

Nr. 1328 / 13.07.2023

Aprobat de: \_\_\_\_\_  
Primar/Reprezentant legal



## CAIET DE SARCINI

afereant achiziției serviciilor privind elaborarea documentației tehnico-economice în faza de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții « REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ »

### Revizuirea Caietului de sarcini:

Tipul revizuirii	Data	Puncte revizuite

### I. INTRODUCERE

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

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

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

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

Această secțiune a Documentației include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta pentru prestarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

COMUNA VALCAU DE JOS, județul Sălaj, implementează proiectul « REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ ».

Investiția este finanțată în cadrul Programului Național de Investiții „Anghel Saligny” instituit prin rdonăța de urgență nr. 95/2021 pentru aprobarea Programului Național de Investiții „Anghel Saligny”, cu modificările și completările ulterioare și Bugetul local al Comunei Valcau de Jos.

În cadrul acestei achiziții, COMUNA VALCAU DE JOS îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

### II. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include Acest document și Anexele la acesta;

### III. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

#### 3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA VALCAU DE JOS  
Loc. Valcau de Jos, nr. 235, jud. Salaj, cod postal 457345  
tel +40 260670869, fax +40 260670800 cod fiscal 4291930  
E-mail: [contact@primariavalcaudejos.ro](mailto:contact@primariavalcaudejos.ro)

Autoritatea contractanta:	<b>UNITAREA ADMINISTRATIV TERITORIALA COMUNA VALCAU DE JOS</b> Localitatea Valcau de Jos, nr. 235, judetul Salaj, cod postal 457345 Cod fiscal 4291930 Tel +40 260370869, fax +40 260670800 E-mail: <a href="mailto:contact@primariavalcaudejos.ro">contact@primariavalcaudejos.ro</a>
---------------------------	--

### 3.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Realizarea obiectivului de investiții « REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ » în legătură cu care se solicită realizarea serviciilor privind elaborarea documentației tehnico-economice în faza de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului a fost selectat pentru finanțare în cadrul Programului Național de Investiții „Anghel Saligny”.

Contractantul se obligă să serviciile în termenele stabilite în clauzele contractuale.

Valoarea estimata totala este de **218.000,00 lei fara TVA**, conform HCL 83/2022 privind aprobarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) actualizată, a indicatorilor tehnico-economi actualizați și a devizului general actualizat pentru obiectivul de investiții « REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ » aprobat pentru finanțare prin Programul național de investiții „Anghel Saligny”, precum și a sumei reprezentând cofinanțarea aferentă categoriilor de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru realizarea obiectivului și Devizele generale ale proiectelor elaborat de catre proiectantul lucrarii in faza de elaborare a DALI, prin cumularea următoarelor capitole și subcapitole:

Capitolul bugetar din cadrul proiectului	Valoarea, în RON (fara TVA), conform devizului general aprobat prin HCL VALCAU DE JOS la aprobarea indicatorilor tehnico - economici
<b>SERVICII DE PROIECTARE</b>	
Cap. 3.5.4. Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	8.000,00
Cap. 3.5.6. Proiect tehnic și Detalii de execuție	185.000,00
Cap. 3.8.1. Asistența tehnică din partea proiectantului,	25.000,00
<b>Total servicii de proiectare</b>	<b>218.000,00</b>

### 3.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă:

Scopul urmarit prin initierea achiziției contractului de lucrari avand ca obiect servicii pentru elaborarea Documentației tehnico - economica în faza de proiectare (proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire și documentații pentru obținere avize/acorduri solicitate în etapa de elaborare a proiectului tehnic și proiectul tehnic de execuție cu părți scrise și părți desenate, inclusiv plan de sănătate și securitate în muncă) și Asistența tehnică din partea proiectantului pe toată durata de execuție a lucrărilor prestate în baza proiectului tehnic întocmit de la data începerii execuției lucrărilor în baza proiectului tehnic elaborat pentru modernizarea unor tronsoane de drumuri de interes local la nivelul satelor aparținătoare comunei: VALCAU DE JOS având o lungime totală de **21150,00 m**.

## IV. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI PENTRU SERVICII:

#### 4.1. Denumirea contractului

Servicii pentru elaborarea Documentației tehnico - economice în faza de proiectare (proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire și documentații pentru obținere avize/acorduri solicitate în etapa de elaborare a proiectului tehnic și proiectul tehnic de execuție cu părți scrise și părți desenate, inclusiv plan de sănătate și securitate în muncă) și Asistența tehnică din partea proiectantului pe toată durata de execuție a lucrărilor prestate în baza proiectului tehnic întocmit de la data începerii execuției lucrărilor în baza proiectului tehnic elaborat în cadrul proiectului «REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ».

#### 4.2. Descrierea obiectivelor contractului și a modului de îndeplinire a acestora:

Pentru realizarea obiectivelor de investiții și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Activitate/ inițiativă	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
Elaborarea documentațiilor tehnico - economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții	60 de zile lucrătoare	Documentația tehnico - economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții elaborată
Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verificali de proiecte atestați (achiziția serviciului de proiectare se face de către autoritatea contractantă).	20 zile lucrătoare (nu este cuprinsă în perioada de prestare a serviciilor de proiectare 30 de zile lucrătoare)	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate de către specialiști verificali de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru construcții și instalații
Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor	60 de zile lucrătoare	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute inclusiv Autorizația de construire
Execuția lucrărilor și asistență tehnică din partea proiectantului în perioada de execuție a lucrărilor în baza proiectului tehnic elaborat.	18 luni (după data achiziției și semnării contractului de lucrări - perioada de achiziție estimată de 4 luni)	Documentația tehnică pusă în operă

#### 4.3. Factori interesați și rolul acestora

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

Factor interesat	Așteptări
Primăria - în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare în mod corect
Verificatorul/verificatorii atestați pe domenii/subdomenii de construcții cu care autoritatea contractantă are semnate contracte de de servicii în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor	Prezentarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor

#### 4.4. Descrierea serviciilor

#### 4.4.1. 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 pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico- economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Activitate	Rezultat obținut
Realizarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI)	Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) aprobat de CONSILIUL LOCAL VALCAU DE JOS. Principalii indicatori tehnico economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați potrivit Hotărârilor Consiliului Local VALCAU DE JOS nr. 83/2022 privind aprobarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) actualizată, a indicatorilor tehnico-economici actualizați și a devizului general actualizat pentru obiectivul de investiții «REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ» aprobat pentru finanțare prin Programul național de investiții „Anghel Saligny”, precum și a sumei reprezentând cofinanțarea aferentă categoriilor de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru realizarea obiectivului.

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.

Documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții au fost finalizate cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos.

Studiul realizat și data realizării acestuia	DA/NU
Studiu geotehnic	DA
Studiu topografic	DA
Expertiză tehnică	DA

Următoarele documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt incluse în anexa la prezentul Caiet de Sarcini:

Identificare document și autoritate competentă emitentă	DA/NU
Certificat de urbanism - COMUNA Valcau de Jos	DA
Aviz de amplasament favorabil emis de către SDEE Transilvania Nord	DA
Aviz de amplasament emis de către Compania de Apă	DA
Devizia etapei de încadrare - APM	DA
Aviz TELEKOM și ORANGE	DA
Avizul de ABA Crisuri Oradea	DA

Conținutul DALI pentru « REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ » sunt prezentate în Anexa 1 la prezentul Caiet de Sarcini.

#### 4.4.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al serviciilor este realizarea elaborarea Documentației tehnico - economica în faza de proiectare (proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire și documentații pentru obținere avize/acorduri solicitate în etapa de elaborare a proiectului tehnic și proiectul tehnic de execuție cu părți scrise și părți desenate, inclusiv plan de sănătate și securitate în muncă) și Asistenta tehnică din partea proiectantului la obiectivul de investiții: « REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ ».

#### 4.4.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA VALCAU DE JOS

Loc. Valcau de Jos, nr. 235, jud. Salaj, cod postal 457345  
tel +40 260670869, fax +40 260670800 cod fiscal 4291930  
E-mail: [contact@primariavalcaudejos.ro](mailto:contact@primariavalcaudejos.ro)

Documentația tehnico-economică pentru obiectivul de investiții « REABILITARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN COMUNA VALCAU DE JOS, JUDETUL SALAJ», inclusiv furnizarea de asistență tehnică pe perioada de execuție a Lucrărilor realizată conform planificării stabilite la nivel de Autoritate Contractantă în vederea execuției de lucrări pentru realizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiții.

#### 4.4.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt:

1. Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele: Proiect tehnic, Detalii de execuție PAC, PAD, POE, PTE, DDE) inclusiv servicii de verificare tehnică de către verificatori atestați, Elaborare Documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, Planul de securitate și sănătate, Documentația privind exploatarea, întreținerea și reparațiile și Proiectul de urmărire privind comportarea în timp.
2. Contractantul este obligat să prezente în cadrul proiectului tehnic de execuție, formularele F1-F5 (Centralizatoarele, listele cuprinzând cantitățile de lucrări, lista cuprinzând utilajele și echipamentele și fisele tehnice ale acestora) completate cu prețuri unitare și valori, care, după derularea procedurii de atribuire a contractului de execuție de lucrări, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.
3. Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției.

#### a) Servicii de proiectare

Tema de proiectare este cea din DALI elaborat pentru obiectiv. DALI face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini. La întocmirea memoriului tehnic, ofertantul/contractantul va avea în vedere perioadele de exploatare a investiției garantate și de a le specifica în mod explicit. Ofertantul declarat câștigător va întocmi următoarele documentații:

- proiect tehnic;
- documentație pentru obținerea avizelor;
- detalii de execuție;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire;
- Planul de securitate și sănătate;
- Documentația privind exploatarea, întreținerea și reparațiile;
- Proiectul de urmărire privind comportarea în timp.

Ofertantul declarat câștigător va asigura și va asigura verificarea tehnică a documentației de proiectare de către verificatori atestați.

Ofertantul declarat câștigător va asigura asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor.

Elaborarea proiectului și a documentației tehnice se va face având în vedere conținutul cadru stabilit prin HG 907/2016.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, potrivit prevederile legale reprezintă documentația ce conține părți scrise și desenate privind realizarea obiectivului de investiții: execuția lucrărilor, montajul echipamentelor, utilajelor sau instalațiilor tehnologice, acțiunile de asigurare și certificare a calității, acțiunile de punere în funcțiune și teste, precum și acțiunile de predare a obiectivului de investiții către beneficiar.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, va fi astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice, complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA VALCAU DE JOS

Loc. Valcau de Jos, nr. 235, jud. Salaj, cod postal 457345  
tel +40 260670869, fax +40 260670800 cod fiscal 4291930  
E-mail: [contact@primariavalcaudejos.ro](mailto:contact@primariavalcaudejos.ro)

Proiectul tehnic, documentație tehnică, va permite elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor proiectului tehnic, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a depăși costul lucrării stabilit în Studiul de fezabilitate.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, se va elabora pe baza studiului de fezabilitate, etapa în care s-au aprobat indicatori tehnică-economici, elemente și soluțiile principale ale lucrării.

Conținutul proiectului tehnic va fi adaptat specificului investiției având în vedere conținutul cadru din HG 907/2016.

Proiectul tehnic și detaliile de execuție se vor prezenta în 3 (trei) exemplare tipărite + 1 exemplar pe CD/DVD.

Proiectul pentru obținerea autorizației de construire va fi întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 - republicată cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului M.T.C.T. nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - în trei exemplare originale.

**b). Condiții privind prestarea serviciilor de proiectare care vor fi îndeplinite de către ofertanți:**

- i. Întocmirea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a caietelor de sarcini pe specialități, a întocmirii listelor de cantități la faza PTH, a programului de control, a documentațiilor pentru obținerea avizelor, acorduri și documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire.
- ii. Activitățile vor începe după semnarea contractului, constituirea garanției de bună execuție și predarea, respectiv preluarea, reperelor topografice, în conformitate cu prevederile contractuale;
- iii. Documentația de proiectare va fi elaborată în conformitate cu prevederile din DALI aprobat de Autoritatea Contractantă și care face parte integrată din prezentul caiet de sarcini, precum și cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.
- iv. Acordarea de asistență tehnică, din partea proiectantului, pe toată durata execuției lucrărilor.
- v. Documentația tehnică - DT este documentația tehnică-economică distinctă care stă la baza emiterii autorizației de construire și prin care se stabilesc principalele coordonate privind încadrarea în indicii urbanistici aprobați, amplasarea construcțiilor și relațiilor acestora cu vecinătățile, schemele și fluxurile funcționale, compoziția spațială, structura de rezistență, expresia de arhitectură, dotarea și echiparea construcțiilor, inclusiv soluțiile de asigurare, bransare și racordare a acestora la infrastructura edilitară urbană necesară, după caz. Autorizație de construire se va emite pentru executarea lucrărilor de bază și Autorizație de construire temporară se va emite pentru organizarea de șantier în vederea executării lucrărilor.
- vi. În funcție de scopul solicitării, documentația tehnică - D.T. poate fi documentația tehnică - D.T. (D.T.A.C.+D.T.O.E) pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, inclusiv pentru lucrările aferente organizării executării lucrărilor;
- vii. Documentația tehnică - D.T. va fi alcătuită din piese scrise și piese desenate și completată cu elementele de identificare și datele tehnice și va respecta următoarele condiții:
  - Se va elabora în baza conținutului cadru prevăzut în anexa 1 la Legea 50/1991 și se va respecta prevederile legislației specifice din domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, arhitecturi, amenajării teritoriului și urbanismului
  - Se va elabora de către colective tehnice de specialitate și se va semna, în condițiile prevăzute de lege;
  - Se va verifica, în condițiile legii, de către verficatori de proiecte atestați.
- viii. Măsurile specifice pentru protecția mediului stabilite prin actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, precum și cerințele din avizele și acordurile emise vor fi

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA VALCAU DE JOS

Loc. Valcau de Jos, nr. 235, jud. Salaj, cod postal 457345  
tel +40 260670869, fax +40 260670800 cod fiscal 4291930  
E-mail: [contact@primariavalcaudejos.ro](mailto:contact@primariavalcaudejos.ro)

avute in vedere la elaborarea documentației tehnice - D.T. si nu vor fi modificate prin procedura de autorizare ori prin autorizația de construire.

**c). Avize si acorduri necesare în procedura de autorizare:**

**1. Avize si acorduri ale furnizorilor/administratorilor de utilități:**

În vederea constituirii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se va obține avizele/ acordurile furnizorilor/ administratorilor de utilități urbane ( alimentare cu apa , canalizare, electricitate, telecomunicații, - inclusiv soluțiile de asigurare, branșare si racordare a acestora la infrastructura edilitara, după caz) stabilite prin certificatul de urbanism, inclusiv prin restricțiile impuse pentru siguranța funcționării rețelelor de transport energetic sau tehnologic din zona de amplasament, după caz.

Avizele si acordurile mai sus prevăzute se vor exprima in temeiul unor documentații elaborate in conformitate cu cerințele avizatorilor in baza datelor extrase din documentația tehnica - D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

**2. Avize si acorduri ale autorităților centrale/ serviciilor deconcentrate:**

Înainte de depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții la autoritățile administrației publice competente se vor obține avizele/ acordurile autorităților centrale ori a serviciilor deconcentrate ale acestora , după caz, potrivit cerințelor stabilite in certificatul de urbanism, in funcție de caracteristicile urbanistice ale amplasamentului și de natura investiției, pentru următoarele domenii principale:

- Asigurarea si racordarea/branșarea la infrastructura edilitara, in condițiile impuse de caracteristicile si amplasamentul rețelelor de distribuție/ transport energetic in zona de amplasament;
- Racordarea la rețeaua cailor de comunicații;
- Securitatea la incendii, protecția civila si protecția sănătății populației;

Avizele / acordurile mai sus prevăzute se vor emite in temeiul unor documentații elaborate de proiectant in conformitate cu cerințele avizatorilor - potrivit reglementarilor in vigoare.

Avizele / acordurile serviciilor deconcentrate ale autorităților centrale privind securitatea la incendiu, protecția civila si protecția sănătății populației sunt obligatorii si se solicita, după caz, conform legislației specifice in vigoare.

Documentațiile pentru obținerea avizelor din partea autorităților centrale competente sau a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, care se întocmesc corespunzător reglementarilor in vigoare specifice fiecărui domeniu, se vor depune la sediul autorităților avizatoare competente, inclusiv al serviciilor deconcentrate, după caz. După avizare, documentațiile prezentate se vor restitui si se vor păstra in arhiva avizatorului.

Pentru obținerea avizelor si/sau acordurilor organismelor centrale cerute in mod expres prin certificatul de urbanism, obligație a investitorului, acesta va prezenta documentațiile specifice la emitenți in timp util emiterii avizelor si/sau acordurilor înainte datei depunerii întregii documentației in vederea autorizării execuției lucrărilor.

**d) La depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor se vor respecta:**

Odată cu autorizația de construire /desființare se solicita, de regula, si autorizarea organizării executării lucrărilor. In aceasta situație, ofertantul va prezenta pe lângă documentația tehnica D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de baza (D.T.A.C) si documentația tehnica D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de baza (D.T.O.E) - piese scrise si desenate, întocmite in baza prevederilor anexei nr. 1 la Legea 50/1991, împreună cu avizele specifice aferente( aviz circulație, aviz pentru ocuparea temporara a domeniului public, aviz sanitar, aviz/contract cu societatea de salubritate si altele asemenea, după caz) , in doua exemplare.

**e) Actele autorității competente pentru protecția mediului**

Decizia etapei de incadrare emisă de către APM Sălaj s-a obținut la acesta data, după cum s-a menționat la pct. 4.4.1 din prezentul Caiet de sarcini.



**f) Conținutul și elaborarea documentațiilor tehnice necesare în procedura de autorizare  
Întocmirea Documentației tehnice - DT (DTAC)**

Documentația tehnică - DT (DTAC și DTOE aferentă), care este parte componentă a documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se întocmește potrivit conținutului cadru prevăzut în anexa nr. 1 la Legea 50/1991, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. 12 din Lege.

În conformitate cu prevederile anexei nr. 1 din Legea nr. 50/1991, în mod obligatoriu, fiecare planșa a documentației tehnice - DT va avea în partea din dreapta jos un cartuș care va conține informațiile minime necesare pentru identificarea beneficiarului/investitorului, proiectantului - persoana fizică sau juridică, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect. Modelul orientativ al cartușului este cel prezentat în anexa 1 la Legea nr. 50/1991.

**Competențe de elaborare a documentațiilor tehnice - DT**

DT și proiectele tehnice - Pth, care dezvoltă documentațiile tehnice - DT, se elaborează de colective tehnice de specialitate. Dreptul de promovare a documentațiilor, în vederea avizării/autorizării se poate face numai sub semnătura unor cadre tehnice cu pregătire superioară care au absolvit - cu diploma recunoscută de statul român - instituții de învățământ superior de specialitate în domeniul arhitecturii, construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, care au drept de semnătură potrivit nivelelor de competență. Semnarea documentațiilor angajează răspunderea acestora în condițiile legii;

Este interzisă semnarea proiectelor tehnice - Pth pentru executarea lucrărilor, precum și a documentațiilor tehnice DT de către persoane care nu îndeplinesc cerințele legale prevăzute, respectiv care nu au absolvit instituții de învățământ superior de specialitate în domeniul arhitecturii și construcțiilor/instalațiilor pentru construcții, ori care nu au drept de semnătură în condițiile legii, sub sancțiunea legii penale, în conformitate cu dispozițiile art. 24 alin. 1 lit c) din Legea 50/1991.

Potrivit prevederilor legale în vigoare privind calitatea în construcții, documentațiile tehnice - DT, precum și proiectele tehnice - Pth care dezvoltă documentațiile tehnice -DT, în condițiile legii, se verifică pentru cerințele de calificare de către specialiști verficatori de proiecte atestați.

**g) Obligațiile esențiale ale proiectantului**

În temeiul contractului de proiectare încheiat cu beneficiarul, pentru asigurarea calității documentației tehnice - DT (DTAC/P.A.C), inclusiv a proiectului tehnic - Pth, proiectantul are, potrivit legii, următoarele obligații:

- asigurarea calității documentației tehnice - DT pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, respectiv a proiectului tehnic - PTH, corespunzător cerințelor de calitate, prin respectarea legislației privind calitatea în construcții și a reglementărilor tehnice în vigoare;
- prezentarea documentației tehnice - DT elaborate spre verificare, în condițiile legii, de către specialiștii verficatori de proiecte atestați, precum și soluționarea neconformităților ori a neconcordanțelor semnalate;
- atenționarea beneficiarului cu privire la exigențele urbanistice cărora trebuie să li se subordoneze realizarea obiectivului de investiții, în raport cu reglementările urbanistice legal aprobate, sau, după caz, cu privire la incompatibilitățile tehnice sau urbanistice pe care acesta le generează în zona de amplasament. Pe durata execuției, proiectantul răspunde cu privire la celelalte obligații pe care le are în conformitate cu legislația în vigoare privind calitatea în construcții.
- este obligatorie precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției;
- se va urmări asigurarea prin proiecte și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor;



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA VALCAU DE JOS

Loc. Valcau de Jos, nr. 235, jud. Salaj, cod postal 457345  
tel +40 260670869, fax +40 260670800 cod fiscal 4291930  
E-mail: [contact@primariavalcaudejos.ro](mailto:contact@primariavalcaudejos.ro)

- stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor esențiale și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
  - stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verficatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
  - parcelarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;
- h) Cerințele Autorității contractante privind proiectarea și anume:**
- proiectul tehnic, caiete de sarcini, detalii de execuție verificate de către verficatori atestați, listele de cantități vor fi elaborate în minimum **4 exemplare originale**;
  - documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor se vor elabora **în numărul de exemplare solicitat de autoritățile de la care se vor solicita aceste avize și acorduri**;
  - documentația tehnică pentru autorizația de construire verificată de către verficatori atestați se va elabora **în minimum 3 exemplare originale**;
  - planul de securitate și sănătate, documentația privind exploatarea, întreținerea și reparațiile și proiectul de urmărire privind comportarea în timp **câte întrun exemplar original**;
  - toate documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafturi pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea investitei, denumirea obiectivului de construcții, volumul nr., exemplarul nr., numărul proiectului și data acestuia.
  - Fiecare dosar, biblioraft, va conține un cuprins al documentelor;
  - La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambelor părți vor semna de predare, respectiv primire. Procesul-verbal va fi datat și înregistrat atât la proiectant cât și la Autoritatea Contractantă.
  - Proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiențe de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, în cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de Autoritatea Contractantă în funcție de situația concretă;
  - Volumele de lucrări finale vor fi calculate, de către proiectant, pe baza proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție
  - Proiectantul are obligația de a se prezenta în șantier, ori de câte ori este necesar și ori de câte ori va fi convocat în scris de către Autoritatea Contractantă ca urmare a unor circumstanțe legale și tehnice.

**i) Instrucțiuni:**

1. Se vor elabora documentațiile în ordinea firească și legală inclusiv tipărirea documentelor, stampilarea și semnarea acestora; predarea documentațiilor în vederea verificării acestora de către verficatori tehnici atestați, cu respectarea pașilor ceruți prin lege, DTAC-ul/P.A.C-ul se va preda autorității contractante; perioada de așteptare a avizelor și acordurilor sau a altor documente, precum și verificarea proiectelor de către verficatori atestați, care nu depind de proiectant - nu se contabilizează ca și termen de prestare a serviciilor.
2. Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această achiziție:

Nr.	Activitate	Detaliere activități
-----	------------	----------------------

**ROMANIA**  
**JUDETUL SALAJ**  
**COMUNA VALCAU DE JOS**  
 Loc. Valcau de Jos, nr. 235, jud. Salaj, cod postal 457345  
 tel +40 260670869, fax +40 260670800 cod fiscal 4291930  
 E-mail: [contact@primariavalcaudejos.ro](mailto:contact@primariavalcaudejos.ro)

1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C./D.T.A.C.)	<p>Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C./DTAC)</p> <p>Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism și care nu au fost obținute sau au expirat la această dată;</p> <p>Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./D.T.O.E.)</p> <p>Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./D.T.O.E.) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor tehnici de proiect.</p>
2.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	<p>Caiete de Sarcini</p> <p>Elaborare Detalii de Execuție</p> <p>Elaborare antemasuratori pe baza carora se vor întocmi Listele cuprinzand cantitatile de lucrari</p> <p>Elaborare Centralizatoare și Liste de cantități de lucrări cu prețuri și fără prețuri</p> <p>Planul de securitate și sănătate în conformitate cu art. 12 din HG 300/2006 privind cerintele minime de securitate și sanatate pentru santierele temporare sau mobile</p> <p>Documentația privind exploatarea, întreținerea și reparațiile</p> <p>Proiectul de urmărire privind comportarea în timp</p> <p>Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor tehnici de proiect.</p>
3.	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<p>Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic</p> <p>Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante</p> <p>Asistenta tehnica după caz, cu privire la: modificarea oricărei părți a lucrării pentru o completare corespunzătoare și/sau funcționare corespunzătoare a acesteia;</p> <p>Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat</p> <p>Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției</p> <p>Participare la recepția lucrărilor și întocmirea referatului solicitat potrivit legislației pentru recepție</p>

**Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.**

**4.4.5 Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor**

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

Nr.	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea	Proiectul pentru autorizarea

ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA VALCAU DE JOS  
Loc. Valcau de Jos, nr. 235, jud. Salaj, cod postal 457345  
tel +40 260670869, fax +40 260670800 cod fiscal 4291930  
E-mail: [contact@primariavalcaudejos.ro](mailto:contact@primariavalcaudejos.ro)

	<p>executării lucrărilor de construire (P.A.C./D.T.A.C.) Proiectul pentru autorizarea construirii (P.A.C.) verificat în condițiile Legii nr. 10/1995, cu modificările și completări ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) pentru obținerea Autorizației de construire (PAC). Documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor în scopul eliberării autorizației de construire solicitate prin Certificatul de urbanism.</p>	<p>executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) verificat în condițiile Legii nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de <b>avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism</b> și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./D.T.O.E.) pentru obținerea <b>Autorizației de construire (PAC / DTAC)</b> <b>depus la Autoritatea contractanta în maxim 40 de zile lucrătoare de la data constituirii garanție de buna execuție.</b></p>
2.	<p>Elaborare/ Definitivare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare. Elaborare Plan de securitate și sănătate în conformitate cu art. 12 din HG 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru santierul temporar sau mobil. Elaborare Documentație privind exploatarea, întreținerea și reparațiile.</p>	<p>Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, Antemasuratori și Liste cuprinzând cantitățile de lucrări <b>depus la Autoritatea Contractantă în maxim 40 de zile lucrătoare de la data constituirii garanție de buna execuție.</b></p>
3	<p>Asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor</p>	<p>Proiectantul va asigura Asistența tehnică pe toată perioada de execuție a lucrărilor, de la emiterea ordinului administrativ de începere a lucrărilor. Acordarea de asistență tehnică pe perioada implementării proiectului care constă în verificarea conformității lucrărilor executate de firma de construcții cu proiectul tehnic la fiecare solicitare a responsabililor de proiect. Asistența tehnică după caz, cu privire la: modificarea oricărei părți a lucrării pentru o completare corespunzătoare și/sau funcționare corespunzătoare a acestora. Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic. Participare la recepția lucrărilor și întocmirea referatului solicitat potrivit legislației pentru recepția lucrărilor de construcții. Participarea la întocmirea Cărții tehnice: Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, <b>pe măsura elaborării</b> (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și</p>

postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției la terminarea lucrărilor

Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului:

Nr.	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C./D.T.A.C.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, și/sau care au fost obținute și și-au pierdut valabilitate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice;</li> <li>- elaborarea Documentațiilor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații;</li> <li>- elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire</li> <li>- elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de verificatorii de proiect atestați, precum și de către avizatori potrivit contractului de finanțare (daca este cazul).</li> </ul>
2	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./D.T.O.E)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.</li> <li>- elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de santier.</li> </ul>
3	Proiect Tehnic de execuție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente;</li> </ul> <p><b>Contractantul este obligat să prezente în cadrul proiectului tehnic de execuție, Antemasuratori și formularele F1-F5 (Centralizatoarele, listele cuprinzând cantitățile de lucrări, extrase de materiale, manopera, transport și utilaje) completate cu prețuri și fără prețuri, care, în urma derulării procedurii de achiziție de lucrări, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea</b></p>

		<p><b>decontării.</b></p> <p>- ajustarea, completarea si/sau modificarea Proiectului tehnic si a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor tehnici atestati, precum și la solicitările venite din partea avizatorilor proiectului tehnic potrivit contractului de finanțare(daca este cazul).</p>
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât si cantitativ, prin:</p> <p>Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției.</p> <p>Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile si/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit.</p> <p>Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;</p> <p>Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect.</p> <p>Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.</p> <p>Răspunsul la notificările emise de catre Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute.</p> <p>Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantitati, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.</p> <p>Actualizarea proiectului tehnic de execuție impreuna cu executantul lucrării, la data finalizării lucrărilor - "as built" in conformitate cu prevederile HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările si completările ulterioare</p>

#### 4.4.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

I. Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico- economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;

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

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.

II. 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; persoana responsabilă cu comunicarea, în situația în care nu este nominalizat o altă persoană, este conducătorul autorității contractante;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. 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, contractul de finanțare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

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

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului.

Nr.	Activitate	Durata estimată (în zile) - de la momentul semnării Contractului
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C./D.T.A.C) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./D.T.O.E), verificate de către verificatori atestați, inclusive avizarea și recepția acestora de către Autoritatea Contractantă	<i>Data constituirii garanției de bună execuție + 60 de zile lucrătoare + 20 de zile lucrătoare (verificare verificatori atestați)</i>
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate de către verificatori atestați, inclusive avizarea și recepția acestora de către Autoritatea Contractantă	<i>Data constituirii garanției de bună execuție + 60 de zile lucrătoare + 20 de zile lucrătoare (verificare verificatori atestați)</i>
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor, inclusive avizarea și recepția acestor servicii de către Autoritatea Contractantă	<i>Data Ordinului de Începere a execuției lucrărilor până la recepția finală</i>

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

**4.8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară**



Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă solicită obligatoriu ca ofertantul să prezinte experți /specialiști cu expertiză în toate activitățile ce urmează a fi prestate în domeniul serviciilor de proiectare, conform normelor în vigoare. Ofertanții au obligația de a prevedea și prezenta minim:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
Responsabil proiect /Manager Proiect, studii superioare în domeniul relevante	Minim 1 persoană cu studii superioare în domeniul construcțiilor
Experți principali – inginer proiectant, studii superioare în domeniul relevante	Minim un 1 expert/persoana cu studii superioare în domeniul construcțiilor de drumuri

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, 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 Contractantul, 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). Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia.

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

#### **4.8.2. 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 sa 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 sa 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.

#### **4.8.3. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului**

Ofertantul devenit Contractant trebuie să asigure Autoritatea Contractantă 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.

#### **4.8.4. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului**

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția contractantului spațiu pentru întâlnirile de lucru.

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

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea aplicabile, inclusiv în domeniile mediului, social și a relațiilor de muncă, revin în sarcina exclusivă a contractantului. Acesta având obligația cand perioada de derulare a contractului să respecte legislația în vigoare, normativele și STAS-urile aplicabile acestei lucrări.

ÎNTOCMIT,  
Mircea SANDOR  
