



## PRIMARIA ORASULUI URICANI

Str. 1 Mai, nr. 6, Uricani – 336100, jud. Hunedoara  
Telefon: 0254511121, 0254511101, fax: 0254511127  
Cod fiscal 4634647, Cont RO52TREZ36824510220XXXXX  
e-mail: [primariauricani@gmail.com](mailto:primariauricani@gmail.com) Web: [www.orasuluricani.ro](http://www.orasuluricani.ro)

Nr. 2136 / 28.03.2023

Se aprobă,  
Primar,  
Buhăescu Dănuț

### CAIET DE SARCINI

#### **Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul “RENOVAREA ENERGETICA A BLOCURILOR DE LOCUINTE SITUATE ÎN ZONA MARGINALIZATA 1 MAI, ORASUL URICANI, JUDETUL HUNEDOARA”**

**Obiectul contractului** – Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul “**Renovarea energetica a blocurilor de locuințe situate în zona marginalizata 1 Mai, Orasul Uricani, Judetul Hunedoara**”, contract de finanțare nr. **130935 / 21.11.2022**.

Proiectul este finanțat în cadrul PNRR, Componenta 5 - Valul Renovării, Operațiunea A2- Renovarea energetica moderata a cladirilor rezidentiale multifamiliale pentru comunitati expuse riscului de saracie si excluziune sociala.

1. Categoria de servicii:

*Cod CPV principal 71322000-1 – Servicii de proiectare tehnică pentru constructia de lucrari publice*

*Coduri CPV secundare:*

*71356200-0 Servicii de asistenta tehnica (Rev.2)*

2. Criteriul de evaluare este pretul cel mai scazut.

3. Oferta financiară va fi întocmită în lei, cu și fără TVA inclus.

4. Tip achiziție: Achiziție directă.

### INFORMAȚII GENERALE

Denumirea achiziției: Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul „**Renovarea energetica a blocurilor de locuințe situate în zona marginalizata 1 Mai, Orasul Uricani, Judetul Hunedoara**”, contract de finanțare nr. **130935 / 21.11.2022**.

Blocurile (componentele) propuse în cererea de finanțare sunt următoarele:

1. blocul de locuințe nr.1 strada 1 Mai
2. blocul de locuințe nr.2 strada 1 Mai
3. blocul de locuințe nr.D5 strada 1 Mai
4. blocul de locuințe nr.F7 strada 1 Mai
5. blocul de locuințe nr.F9 strada 1 Mai
6. blocul de locuințe nr.8 strada 1 Mai
7. blocul de locuințe nr. 13 strada 1 Mai

## 1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1.	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Primăria Orașului Uricani, Str. Mai, nr. 6, oras Uricani, judet Hunedoara, site <a href="http://www.orasuluricani.ro">www.orasuluricani.ro</a> , mail <a href="mailto:primariauricani@gmail.com">primariauricani@gmail.com</a>
2.	Misiune	Furnizarea de servicii la un inalt standard de calitate in context national si international.
3.	Sectorul de activitate	Administratie publica
4.	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administratiilor publice. Dreptul si capacitatea efectiva de a rezolva si gestiona in nume propriu si sub responsabilitatea lor o parte importanta a treburilor publice, in interesul colectivității locale pe care o reprezintă.
5.	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	UAT Orasului Uricani va renova energetic blocurile de locuinte de pe Strada 1 Mai, Orasul Uricani, Judetul Hunedoara

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

Realizarea obiectivului de investiții „**Renovarea energetica a blocurilor de locuinte situate in zona marginalizata 1 Mai, Orasul Uricani, Judetul Hunedoara**” în legătură cu care se solicită realizarea Serviciilor de proiectare și asistentă tehnica din partea proiectantului, proiect finantat prin PNRR, Componenta 5.

### 1.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

In cadrul proiectului se vor executa următoarele lucrări conform DALI:

- termoizolarea pereților exterior, termoizolarea planșeului peste ultimul nivel, termoizolarea subsolurilor si a planșeului peste subsol, refacerea soclului si termoizolarea acestuia cu polistiren extrudat de grosime 100 mm, înlocuirea tâmplăriei existente cu una din PVC cu geam tripan, refacerea trotuarului de garda si a sistematizarii verticale, înlocuirea structurii de acoperis acolo unde este nevoie si refacerea întregii invelitori cu tigla metalica de table, refacerea cosurilor de evacuare a fumului, refacerea jgeaburilor, burlanelor si canalelor colectoare de ape pluviale pentru aderversa apa in canalul de canalizare oraseneasca, montarea de corpuri de iluminat cu LED in spatiile comune (declansate de senzori de miscare), alimentate de la un sistem format din inverter solar + panouri fotovoltaice monocristaline pe acoperis

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

Pentru realizarea obiectivului de investiții Servicii de proiectare și asistentă din partea proiectantului pentru proiectul „**Renovarea energetica a blocurilor de locuinte situate in zona marginalizata 1 Mai, Orasul Uricani, Judetul Hunedoara**” , contract de finantare nr. 130935 / 21.11.2022 si punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și

inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Nr. Crt.	Obiectul achiziției	Scopul achiziției / Activitatea prevăzută în cadrul proiectului
1.	SERVICII DE PROIECTARE SI ASISTENTA DIN PARTEA PROIECTANTULUI	Pregatire PT si detalii de executie si avizarea acestuia de catre verficatorii autorizati Prestarea serviciilor de asistență tehnică

#### ***1.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea***

**Obiectiv general:** Tranziția către un fond construit rezilient și verde.

**Obiectivul specific:** Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale, respectiv renovarea integrată a clădirilor rezidențiale multifamiliale (eficiență energetică și consolidare seismică); renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice, respectiv renovarea integrată a clădirilor publice (eficiență energetică și consolidare seismică).

#### ***1.5 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 Orașului Uricani - 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
Verficatorul/verficatorii atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract 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

#### ***1.6 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă***

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea achizitiei directe a atribuirii Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

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

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

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

- i. să conducă la întârzierea activităților generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- ii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iii. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- iv. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

### ***1.7 Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor***

#### **1.7.1 Asigurarea cu personal de specialitate**

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză și/sau următoarele categorii de profesii arhitectură, construcții civile, instalații sanitare, electrice.

Contractantul (prestatorul serviciilor de proiectare) are obligația de a asigura personalul de specialitate pentru prestarea tuturor serviciilor descrise în caietul de sarcini, funcție de volumul și complexitatea acestora. Contractantul va desemna o persoană ca și coordonator echipa de proiectare care va asigura coordonarea tuturor activităților și legătura cu Autoritatea contractanta.

Contractantul trebuie să prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea asigurării cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, 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 personal, pe cheltuiala proprie.

Contractantul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, transport, cazare, etc).

Contractantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea sarcinilor descrise în prezentul Caiet de Sarcini în conformitate cu legislația, actele normative, reglementările tehnice, instrucțiunile finanțatorului aplicabile.

#### ***1.7.2 Personalul administrativ și personalul suport/ backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului***

Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

Suplimentar, Contractantul poate propune, dacă consideră necesar, în scopul îndeplinirii tuturor sarcinilor din prezentul caiet de sarcini și alte persoane care să facă parte din echipa sa.

#### ***1.7.3 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor***

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

Contractantul are obligația de a se asigura ca personalul implicat 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.

### ***1.8 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului:***

1. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu

realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)

2. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.

3. Toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

### ***1.9 Atribuțiile și responsabilitățile Părților***

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

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

- m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- n. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;
- p. asigurarea de suport tehnic beneficiarului în perioada de implementare a proiectului, prestatorul va rezolva clarificările, solicitările de clarificări pe documentația tehnico-economică realizată de prestator
- q. implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile din punct de vedere al mediului.

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.

Proiectantul va prezenta documente justificative pentru fundamentarea costurilor de investiție din cadrul Devizului General și Devizelor pe obiect.

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

**Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii 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 și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

## **1.10 Ipoteze și riscuri**

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 și ipotezele descrise în continuare. 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.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- i. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante

*Risc scăzut* – Includerea unor experți din diferite departamente care au mai gestionat fonduri nerambursabile și au manifestat o implicare constantă în proiecte și evitarea fluctuațiilor de personal la nivelul echipei constituite

- ii. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

*Risc mediu* – experți din partea proiectantului, care vor alege soluția tehnică cea mai bună. De asemenea, existența unor resurse necesare de timp și financiare pentru implementarea activităților.

- iii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;

*Risc mediu* – Beneficiarul a studiat amănunțit documentația astfel încât să nu apară o astfel de situație

## **1.11 Monitorizarea activităților implică:**

Pentru măsurarea progresului ofertantul va prezenta următoarele elemente:

- a. Rapoartele ce privesc progresul activităților, administrarea și managementul contractului;
- b. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată
- c. Rapoarte de activitate privind asistența tehnică din partea proiectantului, care vor cuprinde:
  - Acordare asistenței tehnice pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
  - Acordare asistenței suplimentare, la solicitarea Autorității Contractante
  - Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp
  - Participare la recepția lucrărilor
  - Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

### **1.11.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant**

*Contractantul trebuie să furnizeze următoarele rapoarte:*

<i>Identificare raport solicitat</i>	<i>Conținut raport solicitat</i>	<i>Momentul transmiterii raportului (variante de lucru, sau varianta finală, după caz)</i>
<i>Raport de progres al activităților în cadrul Contractului</i>	<i>Conform clauzei Raportarea și aprobarea serviciilor din Contract - Condiții generale și Specifice</i>	<i>La sfârșitul fiecărei luni</i>
<i>Raport final</i>	<i>Analiza situației existente la finalul Contractului prin raportare la conținutul Raportului inițial, al evoluției</i>	<i>În termen de 5 zile de la primirea comentariilor cu privire la ciorna raportului final de la persoana stabilită prin contract.</i>

- furnizarea **rezultatelor/documentelor/rapoartelor** de către Contractant cu 5 zile calendaristice înainte de organizarea întâlnirii
- analiza **rezultatelor/documentelor/rapoartelor** intermediare de către personalul Autorității Contractante și a Contractantului în întâlniri comune
- discutarea aspectelor care necesită îmbunătățiri/detalieri într-o întâlnire comună între experții-cheie ai Contractantului și personalul din Autoritatea Contractantă,
- realizarea activităților de follow-up, în cazul în care este aplicabil și încorporarea aspectelor agreate conform condițiilor din Contract.]

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

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

**Acceptarea rezultatelor/livrabilelor** obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală;

### ***1.11.2 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului***

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

- toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

### ***1.12. 1 Livrabilele ce trebuiesc prezentate de furnizor:***

1. Documentațiile **PTE (PROIECT TEHNIC SI DETALII DE EXECUTIE), DTAC + POE, Documentatii pentru obtinere Avize, acorduri si Autorizatii** vor fi predate tipărite în **5 exemplare: 3 exemplare în original și 2 exemplare în copie, un exemplar pe suport electronic, în format editabil și un exemplar pe suport electronic scanat**, pentru fiecare bloc în parte, respectiv pentru „**Renovarea energetica a blocurilor de locuinte situate in zona marginalizata 1 Mai, Orasul Uricani, Judetul Hunedoara**”, contract de finantare nr. **130935/21.11.2022**.

Precizăm că documentatiile trebuie să respecte conținutul minim impus prin H.G. 907 / 2016, cu modificările și completările ulterioare.



Elaborarea Proiectului Tehnic cu detalii de execuție se va face în conformitate cu prevederile Legii nr. 50 / 1991 republicată cu modificările și completările ulterioare și ale HG 907 / 2016, precum și toate reglementările tehnice în vigoare.

Completarea și / sau modificarea Proiectului Tehnic și a detaliilor de execuție, dacă este cazul, ca urmare a unor solicitări din partea Autorității Contractante.

Obținerea avizelor pentru devierile de rețele necesare de la proprietarii operatori, unde este cazul.

Obținerea avizelor tehnice pentru racorduri și bransamente la utilități, unde este cazul.

2. Rapoarte de activitate lunare privind asistența tehnică acordată pe perioada derulării lucrărilor.

### ***1.12.2 Calendar al termenelor pentru recepția livrabilelor***

<b>Nr.crt.</b>	<b>Livrabile</b>	<b>Termen livrare</b>
1.	Documentații PT	3 luni de la semnare contractului
2.	Documentații DDE	1 luna de la semnare contractului
3	Documentații DTAC + POE	1 lună de la semnarea contractului
4	Rapoarte de activitate	Lunar până la finalizarea contractului
5	Asistentă tehnică de specialitate din partea proiectantului	Pe toată perioada lucrărilor

- Documentațiile P.T. vor fi verificate de autoritatea contractantă în 10 zile de la depunerea acestora.
- Documentațiile D.D.E. vor fi verificate de autoritatea contractantă în 10 zile de la depunerea acestora.
- Documentațiile DTAC+POE vor fi verificate de autoritatea contractantă în 10 zile de la depunerea acestora.
- Rapoartele de activitate vor fi confirmate de autoritatea contractantă în termen de 5 zile de la primirea acestora.
- Rapoartele privind activitatea de asistență tehnică vor fi confirmate de autoritatea contractantă în termen de 5 zile de la primirea acestora.

### ***1.13 Clauze contractuale privind modalități de plată***

Prețul contractului/modalități de plată

#### ***1.13.1 Condiții și modalități de plată***

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

Prețul contractului este prețul declarat în propunerea financiară.

Plățile se vor efectua după cum urmează:

#### ***A. Pentru serviciile de proiectare***

Plata serviciilor de proiectare se va efectua după prestarea și recepția serviciilor, pe baza procesului verbal de recepție, a documentațiilor recepționate .

Plata se va face conform mecanismului de decontare a platilor din cadrul PNRR.

#### ***B. Pentru serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor***

Plățile se vor efectua lunar, proporțional cu valoarea lucrărilor executate, verificate și avizate de dirigintele de șantier, fără a depăși valoarea totală a serviciilor de asistență tehnică prevăzute în contract. Plățile se vor efectua în baza facturilor emise, numai după aprobarea rapoartelor lunare de activitate și semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea contractantă le

poate deconta pe baza documentelor justificative depuse (rapoarte, facturi, orice alt document justificativ relevant).

În perioada în care Antreprenorul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, lipsa surselor de finanțare de la bugetul de stat etc, nu se vor face plăți către Contractant.

Tranșa finală pentru serviciile de asistență tehnică va reprezenta diferența dintre valoarea totală a acestor servicii, conform contractului și valoarea totală a serviciilor de asistență tehnică decontate până la data emiterii facturii finale. Plata facturii finale se va efectua după admiterea recepției la terminarea lucrărilor și semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Plata se va face conform mecanismului de decontare a platilor din cadrul PNRR.

### **Penalitati**

Toate serviciile contractate vor fi finalizate de Prestator si recepționate de Achizitor în cadrul termenului convenit de părți, sub sancțiunea aplicării plății dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea restului de executat, (dar nu mai puțin de quantumul stabilit prin art. 3 alin. 21 din OG nr. 13 / 2011), în situația epuizării Duratei de execuție, pentru fiecare zi de întârziere, de la data scadentei obligației Prestatorului si pana la data îndeplinirii efective a obligației de finalizare a lucrărilor contractate.

În cazul în care Achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturii în termenul prevăzut, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea sumelor de la Autoritatea de management, Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

## **2 Obiectivele proiectului**

**Obiectiv general:** Tranziția către un fond construit rezilient și verde.

**Obiectivul specific:** Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale, respectiv renovarea integrată a clădirilor rezidențiale multifamiliale (eficiență energetică și consolidare seismică); renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice, respectiv renovarea integrată a clădirilor publice (eficiență energetică și consolidare seismică).

### **Informatii proiect**

În cadrul proiectului se vor executa următoarele lucrări conform documentației de avizare a lucrărilor de intervenții:

- termoizolarea pereților exterior, termoizolarea planșeului peste ultimul nivel, termoizolarea subsolurilor și a planșeului peste subsol, refacerea soclului și termoizolarea acestuia cu polistiren extrudat de grosime 100 mm, înlocuirea tâmplăriei existente cu una din PVC cu geam tripan, refacerea trotuarului de garda și a sistematizării verticale, înlocuirea structurii de acoperis acolo unde este nevoie și refacerea întregii învelitori cu tigla metalică de table, refacerea cosurilor de evacuare a fumului, refacerea jgheburilor, burlanelor și canalelor colectoare de ape pluviale pentru adversă apă în canalul de canalizare orasenească, montarea de corpuri de iluminat cu LED în spațiile comune (declansate de senzori de mișcare), alimentate de la un sistem format din invertor solar + panouri fotovoltaice monocristaline pe acoperis

**Prestatorul va întocmi documentații pentru „Renovarea energetica a blocurilor de locuinte situate in zona marginalizata 1 Mai, Orasul Uricani, Judetul Hunedoara”, contract de finantare nr. 130935/21.11.2022.**

Operatorul economic contractat este obligat să pună la dispoziția autorității contractante următoarele: **servicii de proiectare faza PT și DDE;**

Documentațiile ce vor fi elaborate în cadrul contractului de servicii de proiectare sunt următoarele:

1. proiect tehnic care să conțină următoarele componente întocmite conform legislației in vigoare: listele cu cantitățile de lucrări, caiete de sarcini, memoriile tehnice pe specialități
2. proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor și proiectul tehnic de execuție
3. detalii de execuție;

Proiectele tehnice vor fi elaborate având la bază DALI-urile realizate pentru proiectul Servicii de proiectare și asistență din partea proiectantului pentru proiectul „**Renovarea energetica a blocurilor de locuinte situate in zona marginalizata 1 Mai, Orasul Uricani, Judetul Hunedoara**”, contract de finantare nr. **130935/21.11.2022**.

Elaborarea Proiectelor Tehnice se va realiza în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice; legislația în domeniu și națională.

La elaborarea listelor cu cantitățile de lucrări, operatorii economici se vor încadra în valorile din listele de cantități care au stat la baza fundamentării Devizelor generale aferente DALI-urilor, respectiv a Bugetului proiectului aferent contactului de finanțare.

În elaborarea proiectelor tehnice și DDE, operatorul economic contractat va ține cont de prevederile din DALI-uri și caietul de sarcini.

PTE (PROIECT TEHNIC SI DETALII DE EXECUTIE) verificate, avizate și aprobate potrivit prevederilor legale va reprezenta documentația scrisă și desenată pe baza căreia se va executa lucrarea. Proiectele tehnice trebuie să fie astfel elaborate încât să fie clare, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului. Proiectele tehnice se elaborează pe baza DALI-urilor puse la dispoziție de către AC. Proiectele tehnice trebuie să urmărească concordanța cu informațiile care se regăsesc în DALI în acest sens, prestatorul este obligat să respecte următoarele prevederi:

- durata lucrărilor de execuție prevăzută în graficul de realizare a lucrării din cadrul proiectului tehnic să fie aceeași cu cea menționată în DALI

- proiectele tehnice trebuie să descrie și să justifice obiectivele de investiție care se regăsesc în DALI.

- Proiectele Tehnice trebuie să fie clare, să asigure informații tehnice complete și corecte, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a se depăși costurile prevăzute în DALI.

Conform art. 24 alin. din Legea nr. 10/1995, republicată în Monitorul Oficial nr. 765 din 30 septembrie 2016, în cazul în care, pe parcursul execuției lucrărilor de construcții, se va constata necesitatea executării unor lucrări suplimentare/modificări față de documentația tehnico-economică aprobată - faza proiect tehnic, ca urmare a unor erori de proiectare, cheltuielile generate de acestea vor fi suportate de proiectant/proiectant coordonator de proiect și de proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, solidar cu verificatorii de proiect, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.

Proiectele tehnice trebuie să permită elaborarea *detaliilor de execuție* în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor inițiale, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a se depăși costul lucrării stabilit în faza de DALI.

Detaliile de execuție vor fi concepute astfel încât să conțină toate detaliile necesare comunicării proiectului pe șantier.

Ofertanții trebuie să dispună de personal cu suficientă calificare și experiență care să poată asigura întocmirea proiectelor tehnice.

Orice neconformitate legată de adaptarea la teren a proiectelor care poate prejudicia continuarea, realizarea unui obiectiv sau a lucrării în ansamblu, va fi adusă la cunoștința autorității contractante, în scris, în termen de maxim 24 de ore de la constatare.

Proiectantul lucrării are obligația actualizării devizelor generale ori de câte ori este necesar, la solicitarea autorității contractante.

Asistența tehnică va consta în asigurarea consilierii competente de specialitate, în legătura cu problemele tehnice apărute pe parcursul execuției unei lucrări și cu soluțiile tehnice de rezolvare ale acestora. Proiectantul va asigura asistență tehnică inclusiv pe perioada derulării procedurilor de achiziție

publică pentru atribuirea contractului de execuție lucrări și va transmite la solicitarea autorității contractante răspunsuri la solicitările de clarificare formulate de participanții la procedură.

Prestatorul serviciilor de proiectare va întocmi documentațiile tehnice pentru emiterea avizelor specifice etapei de proiectare și va depune documentațiile la autoritățile care emit avize sau autorizații, va răspunde la clarificări și va revizui documentația dacă autoritatea emitentă a avizului solicită acest lucru și livrează către beneficiar avizele obținute.

Proiectantul este răspunzător pentru soluția proiectată.

**Prestatorul va întocmi documentații separate pentru „Renovarea energetică a blocurilor de locuințe situate în zona marginalizată 1 Mai, Orasul Uricani, Județul Hunedoara”.**

Documentațiile (PTE-PROIECT TEHNIC SI DETALII DE EXECUTIE, DTAC + POE) vor fi predate tipărite în **5 exemplare: 3 exemplare în original și 2 exemplare în copie, un exemplar pe suport electronic, în format editabil și un exemplar pe suport electronic scanat.**

**Recepția finală a documentației va avea loc după obținerea ștampilei de verificator de proiecte.**

#### **Asistenta tehnică**

Asistenta tehnică din partea proiectantului se va asigura de la semnarea contractului de lucrări, până la încheierea procesului verbal de recepție finală a obiectivului, astfel :

- Asigurarea asistenței tehnice pentru proiectul elaborat pe toată perioada de derulare a investiției;
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiștii verificali de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- Asigurarea participării obligatorii a proiectantului coordonator de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități, la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor;
- Participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate.

Deasemenea, prestatorul va asigura asistentă tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică privind execuția lucrărilor prin răspunsuri la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici interesați;

Asigurarea asistenței tehnice de specialitate se va face pe toată durata execuției lucrărilor.

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

Proiectanții răspund pentru documentațiile întocmite și serviciile prestate în conformitate cu prevederile legale în domeniu.

### **VALOAREA ESTIMATĂ A SERVICIILOR**

Valoarea estimată: 147.000 lei fără TVA, respectiv 174.930,00 lei cu TVA inclus.

Se va depune anexă la Formularul de ofertă cu prețurile unitare pentru servicii, conform Anexa Formular.

### **SURSA DE FINANȚARE**

Achiziția face parte dintr-un proiect finanțat în cadrul PNRR, Componenta 5 - Valul Renovării, Operațiunea A2-Renovarea energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale pentru comunități expuse riscului de sărăcie și excluziune socială.

### **TERMENUL DE FINALIZARE A SERVICIILOR**

*Proiectele tehnice și detaliile de execuție se vor realiza în termen de **3 luni** de la încheierea contractului de servicii.*

*Asistenta tehnică din partea proiectantului - pentru toată perioada de implementare a proiectului.*

## MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

### Propunerea tehnică:

Ofertanții vor prezenta propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în cadrul pieselor scrise și a pieselor desenate din cadrul DALI., atașate și a Caietului de sarcini.

**Formularul de Propunere Tehnică** va include toate informațiile solicitate referitoare la personalul-cheie atât pentru verificarea îndeplinirii cerințelor minime cât și pentru aplicarea criteriului de atribuire.

Ofertanții vor completa în cadrul propunerii tehnice Formularul nr 9, ce va cuprinde:

1. Rezumat
2. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului
  - 2.1. Abordarea propusă
  - 2.2. Metodologia propusă
3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului
4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor
5. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului
6. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire
7. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului
8. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului
9. Măsuri pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile din punct de vedere al mediului.
10. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant
11. Anexe la Propunerea Tehnică Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în DALI și în Caietul de Sarcini. Propunerea tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. Oferta tehnică va include și metodologia de implementare a contractului precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.

De asemenea, în propunerea tehnică se va da o Declarație prin care ofertantul trebuie să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, a reglementărilor obligatorii în domeniile mediului și social, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică. Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în munca, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro). Instituții competente de la care operatorii economici pot obține informații referitoare la reglementările privind condițiile de muncă, protecția muncii, reglementări privind domeniul mediului și domeniul social sunt: Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Sănătății, Inspekția Muncii, Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor. Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Se va solicita prezentarea unei declarații în acest sens. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membri asocierii. În cazul asociațiilor, declarație pe

proprie răspundere privind condițiile de munca trebuie sa fie completata de către fiecare membru al asociației.

Se va face o prezentare tehnica a lucrării prin care sa se demonstreze înțelegerea soluției tehnice prezentate la faza DALI.- descrierea lucrării. Model de contract insusit, semnat si stampilat pe fiecare pagina.

Orice operator economic are dreptul de a solicita clarificări si de a formula amendamente cu privire la clauzele contractuale obligatorii, pana la data limita de depunere a ofertei.

**Propunerea financiara:**

Propunerea financiară va fi prezentata conform Formularului Oferta financiara.

Propunerea financiară va conține: formularul de oferta si Anexa la formularul de oferta  
Propunerea financiara a operatorului economic va fi defalcata pe servicii potrivit Anexei la formularul de oferta. Propunerea financiara se va prezenta in lei, cu si fara TVA si va conține formularul de oferta si centralizatorul de preturi.

Propunerea financiara are caracter ferm si obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toata perioada de valabilitate a ofertei/ durata contractului. Propunerea financiara va fi prezentata numai in SICAP, si numai pana la data limita de depunere a ofertelor, prevăzuta in invitația de participare. Valoarea totala a propunerii financiare se cripteaza in SICAP, reprezentând prețul total fara TVA al contractului de achiziție.

**Întocmit,**  
Administrator public  
Manager proiect,  
*Markuș Florina Ramona*

Asistent manager,  
*Simona Pătrășcoiu*

Responsabil achizitii,  
*Maxer Ana-Maria*

Responsabil tehnic  
*Iacobescu Dinea Dumitru - Cristian*

Responsabil financiar  
*Negoită Gabriela*