

ROMANIA
Județul Sălaj
Consiliul Județean
Direcția Dezvoltare și Investiții

Aprob:
Tiberiu MARC
PREȘEDINTE,

Avizat:
Szilágyi Robert - István
VICEPREȘEDINTE,

CAIET DE SARCINI

"Serviciul de elaborare documentație tehnică (Expertiză tehnică, D.A.L.I și PT) și asistență tehnică din partea proiectanților pentru obiectivul "EXTINDERE PE VERTICALĂ CORP DE LEGĂTURĂ CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ "

I. DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII:
" EXTINDERE PE VERTICALĂ CORP DE LEGĂTURĂ CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ "

II. ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE/INVESTITOR:

- Nume, prenume proprietar : Județul Sălaj
- Adresa : Piața 1 Decembrie 1918, nr.12
- Oraș/Județ : mun. Zalău, jud. Sălaj
- Tipul de proprietate : domeniul public
- Destinația clădirii : birouri
- Adresa amplasamentului : Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12
- Oraș/Județ : mun. Zalău, județul Sălaj

III.AMPASAMENT: Loc. Zalău, P-ța 1 Decembrie, nr.12.

Imobilul este constituit din teren cu construcții, proprietar Județul Sălaj, domeniul public, înscris în CF. nr. 53107, nr. cad. 4491, este situat în intravilanul municipiului Zalău, în interiorul zonei protejate. Destinația este de instituții și serviciilor de interes public, situat în interiorul limitei construite protejate.

IV.TITULARUL INVESTIȚIEI - BENEFICIARUL:

Județul Sălaj, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12, Zalău.

V. DEFINIȚII

În contextul prezentei specificații tehnice, termenii utilizați pentru activitățile procedurale sunt definiți astfel:

Clădirea la care se propune extinderea pe verticală, a funcționat ca sală de ședințe și corp de legătură pentru Sediul administrativ al Consiliului Județean Sălaj.

Clădirea a fost construită cu regim de înălțime P.

În anul 2007 s-a propus supraetajarea sălii de ședințe și a corpului de legătură cu încă un etaj, rezultând următoarele funcțiuni:

- la parter: o sală de ședințe cu o capacitate de 140 de persoane, hol de intrare, două birouri, magazie, grup sanitar bărbați-femei;

- la etaj: birouri, grup sanitar femei-bărbați, holuri de acces, terasă circulabilă (neacoperită) peste etaj I;

Din lipsă de spațiu, pentru birourile care funcționează la etaj I nu există un spațiu pentru o sală de ședințe, funcțiune care se propune a se realiza prin extinderea pe verticală a terasei existente peste birourile corpului de legătură etaj I.

Prin realizarea proiectului se dorește asigurarea unei locații pentru o sală de ședințe care va fi folosită pentru desfășurarea ședințelor de lucru cu personalul angajat al Consiliului Județean Sălaj și cu terțe persoane fizice sau juridice (ex. ședințe pentru evaluare oferte achiziții, ședințe licitații pentru închiriere spații, etc.)

Zona dispune de rețele tehnico-edilitare necesare funcționării activităților care se desfășoară în cadrul Consiliului Județean Sălaj, extinderea propusă se va racorda la utilitățile existente.

Destinația clădirii este de birouri, funcțiunea propusă este sală de ședințe cu spații anexe. Suprafața construită care va rezulta este de 146,68 mp.

VIII. DESCRIEREA GENERALĂ A CONSTRUCȚIEI :

Servicii de elaborare documentație tehnică (Expertiză tehnică, D.A.L.I. și PT) și asistență tehnică din partea proiectanților pentru obiectivul "EXTINDERE PE VERTICALĂ CORP DE LEGĂTURĂ CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Obiectivul achiziției contractului de servicii :

Contractul de servicii cuprinde: Expertiză tehnică, D.A.L.I. cu Studiul de însoțire, PT (PAC, POE, PT, DE) pentru obiectivul "EXTINDERE PE VERTICALĂ CORP DE LEGĂTURĂ CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ "

VII. OBIECTIVUL SPECIFIC AL PROIECTULUI:

- **Autoritatea Contractantă** - Județul Sălaj, prin președintele Consiliului Județean Sălaj, precum și orice cesionari sau succesori permiși ai acestuia ?

- **Proiect** "EXTINDERE PE VERTICALĂ CORP DE LEGĂTURĂ CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ ";

- **Proiectant/prestator** - operatorul economic desemnat în urma procedurii de achiziție publică pentru a presta Servicii de elaborare documentație tehnică (Expertiză tehnică, D.A.L.I. și PT) și asistență tehnică din partea proiectanților pentru obiectivul "EXTINDERE PE VERTICALĂ CORP DE LEGĂTURĂ CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ.

VIII . DETALIEREA PE ETAPE :

Contractul de servicii se va derula în mai multe etape astfel:

Etapa 1.- Realizare expertiză tehnică.

Etapa 2.- Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.) care va cuprinde și Studiul de Însorire.

Etapa 3.-Elaborare Proiect tehnic care va cuprinde faza PAC, POE și PT+DE.

Etapa 4.-Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executiei lucrărilor și elaborarea Certificatului de performanță energetică pentru noua clădire.

●Etapa 1. Realizare expertiză tehnică

Această etapă începe de la data semnării contractului .

Durata de realizare a expertizei este de 1 lună de la data semnării contractului .

Expertiza tehnică va fi efectuată de experți tehnici atestați conform Ordinului MLPTL nr. 777/26.05.2003 – pentru domeniile:

-A1- Rezistență mecanică și stabilitate pentru construcții civile, industriale, agrozootehnice; energetice; telecomunicații; miniere; edilitare și de gospodărie comunală - cu structură din beton, beton armat, zidărie, lemn;

Pentru construcția ce urmează a fi expertizată se va face analiza stării sale tehnice actuale și a instalațiilor aferente, se vor face sonde și investigații și se vor propune măsurile necesare pentru reducerea riscului seismic.

Expertul va întocmi raportul de expertiză cu formularea concluziilor și precizarea măsurilor necesare care se impun pentru realizarea obiectivului: "EXTINDERE PE VERTICALĂ CORP DE LEGĂTURĂ CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ";

În situația în care este necesar a se executa o consolidare, prin Expertiza tehnică se va menționa soluția de consolidare.

Expertul tehnic va semnaliza situațiile în care, în urma intervenției sale, se impune verificarea proiectului și sub aspectul altor cerințe decât cele la care se referă raportul de expertiză tehnică întocmit.

Proiectul tehnic în baza căreia se vor executa lucrările de extindere pe verticală a clădirii și care se va întocmi pe baza raportului de expertiză tehnică trebuie însoțit de către autorul expertizei tehnice, din punct de vedere al respectării soluțiilor și a măsurilor propuse.

Documentația elaborată pentru **etapa 1** - Expertiza tehnică va fi predată în **3 exemplare în format pe hârtie și 1 exemplar în format digital** (CD/DVD).

Odată cu predarea documentației, dreptul proprietății intelectuale trece la Autoritatea Contractantă.

Documentația va fi analizată și verificată de către o comisie de recepție a documentației, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sălaj și se va întocmi un proces verbal de recepție care va sta la baza plății .

Expertul este obligat să remedieze eventualele deficiențe constatate de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la notificarea acestuia, fără a solicita costuri suplimentare.

Plata pentru etapa 1- Expertiza tehnică - se va face după verificarea și acceptarea documenteii de către Autoritatea Contractantă.

• **Etapa 2. Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.) care va cuprinde și Studiul de Însorire.**

Această etapă va începe în baza Ordinului de începere emis de către Autoritatea Contractantă, după efectuarea recepției pentru Expertiza tehnică.

Durata de realizare a documentației este de 2 luni de la emiterea Ordinului de începere de către Autoritatea Contractantă.

Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.) va fi elaborată cu respectarea conținutului - cadru prevăzut în **anexa nr. 5 la HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice**, prevăzut în **anexa nr. 5.**

Soluțiile funcționale, tehnologice, constructive și economice prezentate în D.A.L.I., care va cuprinde și studiul de însorire trebuie să fie coerente și corelate cu documentele specifice, din perspectivă îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile conform Legii nr. 10/18.01.1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;

În elaborarea Documentației D.A.L.I. se va urmări respectarea cerințelor din Tema de proiectare, concluziile din Expertiza tehnică, cerințele menționate în Certificatul de urbanism nr. 14 din 09.01.2018 emis de către Primăria Municipiului Zalău, concluziile din Studiul de însorire (care se va întocmi în această fază), Codul civil, Regulamentul aferent PUG Zalău și PUZ Zona Centrală Zalău. Se va ține cont de faptul că amplasamentul este situat în zona protejată.

Având în vedere că terasa la care se propune extinderea pe verticală este alipită clădirii Instituției Prefecturii și faptul că prin Certificatul de urbanism nr. 14 din 09.01.2018 emis de către Primăria Municipiului Zalău, s-a solicitat un studiu de însorire, Proiectantul va întocmi documentația D.A.L.I. odată cu întocmirea Studiului de însorire și va pune în aplicare soluția tehnică și arhitecturală pentru a asigura lumina și însorirea necesară funcționării activităților din cadrul birourilor vecine, astfel încât Autoritatea Contractantă să poată obține acordul vecinului, în formă autentică, pentru realizarea lucrărilor.

Studiul de însorire se va întocmi de către un arhitect cu drept de semnătură.

Prin soluția propusă se va amenaja un culoar între clădirea Instituției Prefecturii și terasa existentă, se va avea în vedere protejarea culorului împotriva precipitațiilor, pentru a înlătura riscul de stagnare și infiltrare a apei din precipitații la etajele inferioare și se va asigura aerisirea spațiului ocupat pe terasă de către chilere.

Clădirea va fi dotată cu toate instalațiile și echipamentele necesare obținerii Autorizației de funcționare ca sală de ședințe cu spații anexe.

Documentația trebuie să fie astfel elaborată încât să fie clară, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, să fie întocmită în scopul funcționării ca spațiu sală de ședințe cu spații anexe.

Proiectantul va întocmi toată documentația tehnică care este necesară obținerii avizelor, acordurilor, autorizațiilor, prevăzute în Certificatul de urbanism atașat și cele prevăzute în HG 907/2016 - Anexele 5;

este necesară în toate cazurile în care se realizează o investiție și se prezintă, de regulă,

Documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (POE) -

plăți de către Autoritatea Contractantă .

contravaloarea avizelor de la utilități , mediu ,etc solicitate în Certificatul de urbanism se vor

Projectul va fi supus verificărilor tehnice pentru faza PAC, conform legislației în

9, pct. A pentru PAC și pct. C pentru POE .

Se va respecta conținutul cadru din Hotărârea de Guvern nr. 907 din 2016, Anexa

care este atașat prezentului caiet de sarcini.

documentațiile tehnice necesare obținerii tuturor avizelor solicitate în Certificatul de urbanism

Proiectantul va elabora proiectul pentru obținerea Autorizației de construire inclusiv

Autorizației de construire de către proiectant.

proiectul de organizare a execuției POE -această etapă se încheie cu obținerea

-Elaborare Proiect pentru autorizarea lucrărilor de construire PAC - inclusiv

Etapă 3.-Elaborare Proiect tehnic care va cuprinde faza PAC, POE și PT+DE.

suplimentare.

Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la notificarea acesteia, fără a solicita costuri

Proiectantul este obligat să remedieze eventualele deficiențe constatate de către

soluția arhitecturală și tehnică propusă.

Autoritatea Contractantă și după primirea acceptului vecinului în formă autentică pentru

Plata acestei etape se va face după verificarea și acceptarea documentației de către

întocmi un proces verbal de recepție care va sta la baza plății .

documentației, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sălaj și se va

Documentația va fi analizată și verificată de către o comisie de recepție a

Contractantă.

Odată cu predarea documentației, dreptul proprietății intelectuale trece la Autoritatea

digital (CD/DVD).

- va fi predată în **3 exemplare în format pe hârtie și 1 exemplar în format**

Documentația elaborată pentru **etapa 2**-D.A.L.I.,care va cuprinde și studiul de însorire

tehnice, standarde, agremente tehnice în vigoare.

metodologiile și referințele tehnice – coduri, normative, ghiduri, regulamente, specificații

În elaborarea documentațiilor se vor respecta toate actele normative, reglementările,

domeniu.

acestea, conform normelor tehnice în vigoare și a legislației existente în

elaborată - semnată și stampilată de către toți factorii implicați în realizarea

Proiectantul lucrării are sarcina de a prezenta documentația tehnică

se face referire la producători sau mărci de echipamente/produse.

Pentru respectarea neutralității tehnologice este necesar ca în cadrul documentației să nu

prevăzut și la nivelul calitativ solicitat.

reprezentanții Autorității Contractante, astfel încât documentația să fie realizată în termenul

Pe parcursul derulării contractului, proiectantul va ține permanent legătura cu

suportată de către Autoritatea Contractantă.

Obținerea avizelor intră în sarcina proiectantului, iar contravaloarea acestora va fi

împreună cu documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în condițiile Legii 50/1991, cu completările și modificările ulterioare.

Documentația tehnică de organizare a executiei lucrărilor trebuie să cuprindă 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.

În cazul în care pe parcursul execuției lucrărilor intervin modificări ale soluției tehnice adoptate privind lucrările de construcții autorizate, Proiectantul are obligația de a revizui/actualiza documentația tehnică și de a obține, dacă este cazul, o nouă autorizatie de construire.

Proiectantul va finaliza această etapă odată cu obținerea Autorizației de construire. La finalizarea acestei etape (inclusiv obținerea Autorizației de construire) documentația va fi analizată și verificată de către o comisie de recepție a documentației, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sălaj.

Se va întocmi un proces verbal de recepție care va sta la baza plății.

Proiectantul este obligat să remedieze eventualele deficiențe constatate de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la notificarea acesteia, fără a solicita costuri suplimentare.

-Elaborarea Proiectului tehnic de execuție inclusiv detaliile de execuție și caielele de sarcini se va face conform conținutului cadru din anexa nr. 10 din H.G. 907 din 2016.

Elaborarea proiectului tehnic de execuție este condiționată de aprobarea prealabilă a indicatorilor tehnico-economici ai investiției de către Autoritatea Contractantă și obținerea Autorizației de construire a lucrărilor, de către proiectant.

Proiectul tehnic inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiștii verficatori de proiecte faza PT+DE atestați pe domeniul/subdomeniul de construcții și instalații prin grija proiectantului. Contravaloarea acestor verificări va fi inclusă în oferta financiară, iar contravaloarea avizelor de la utilități, mediu, etc solicitate în Certificatul de urbanism se vor plăti de către Autoritatea Contractantă.

Proiectul tehnic va cuprinde:

-Programul pentru verificarea calității inclusiv fazele determinate cu aprobarea Inspectoratului de Stat în Construcții.

-Plan de securitate și sănătate în muncă (Plan SSAM);

-Proiect de urmărire a comportării în timp a investiției, întocmit conform legislației în vigoare în elaborarea Proiectului tehnic se va respecta cumulat următoarele cerințe minime:

- Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție care cuprinde și Studiul de Însorire a imobilului cu toate informațiile tehnice, indicatorii tehnico-economici, elementele și soluțiile principale ale lucrării stabilite;

-concluziile raportului de expertiză tehnică;

-Codul civil;

- Certificatul de urbanism atașat prezentului caiet de sarcini;

-Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare;

-Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 372/2005 republicată, privind performanța energetică a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016, privind aprobarea conținutului - cadru al documentației tehnico - economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenție;

- Hotărârea Guvernului nr. 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de clădiri a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;

- Legea 372/2005, privind performanța energetică a clădirilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Normativ de siguranță la foc a construcțiilor, indicativ P 118-1999, aprobat prin Ordinul ministrului lucrărilor publice și amenajării teritoriului nr. 27/N/1999;

- Regulamentul privind clasificarea și încadrarea produselor pentru construcții pe baza performanțelor de comportare la foc, aprobat prin Ordinul ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului și al ministrului de stat, ministrul administrației și internelor nr. 1822/394/2004, cu modificările și completările ulterioare;

- Orice alte acte normative, reglementările, metodologiile și referințele tehnice - coduri, normative, ghiduri, regulamente, specificații tehnice, standarde, agremente tehnice în vigoare;

Durata de realizare a documentației este de 4 luni de la emiterea Ordinului de începere de către Autoritatea Contractantă.

Documentația elaborată va fi predată în **3 exemplare în format pe hârtie și 1 exemplar în format digital (CD/DVD)**.

Proiectantul va preda Autorității Contractante **2 exemplare cu evaluarea financiară cu caracter confidențial** din Devizul general și Devizele pe obiecte (care includ prețurile care au stat la baza evaluărilor) 2 exemplare listele de cantități fără valori.

O dată cu predarea documentației, dreptul proprietății intelectuale trece la Autoritatea Contractantă.

Proiectantul este obligat să remedieze eventualele deficiențe constatate de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la notificarea acesteia, fără a solicita costuri suplimentare.

Documentația va fi analizată și verificată de către o comisie de recepție a documentației, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sălaj.

Se va întocmi un proces verbal de recepție a documentației.

Plata pentru Etapa 3 care cuprinde Elaborare Proiect tehnic -PAC, POE, PT +DE, se va efectua după recepționarea documentațiilor și va avea la bază procesele verbale de recepție pentru fiecare fază.

Recepția de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnice elaborate, nu înseamnă că proiectantul este exonerat de responsabilitatea față de soluțiile prevăzute în proiect sau față de omiterea unor soluții.

ASIGURAREA PERSONALULUI

Proiectantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

Proiectantul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va trebui să asigure resursele de personal minime după cum urmează:
-expert tehnic atestat conform Ordinului MLPTL nr. 777/26.05.2003 pentru domeniile: A1 - Rezistență mecanică și stabilitate pentru construcții civile, industriale, agrozootehnice; energetice; telecomunicații; miniere; edilitare și de gospodărie comunală - cu structură din beton, beton armat, zidărie, lemn;

- 1 coordonator de proiect / lider de echipă / manager proiect / lider adjunct de echipă / manager adjunct de proiect / șef de echipă / șef adjunct de echipă, cu experiență în această poziție demonstrată prin cel puțin un contract;

- 1 inginer proiectant cu specializarea construcții civile cu experiență în această poziție în cadrul a cel puțin un contract care a avut ca obiect proiectarea de construcții civile;

industriale, industriale și agricole;
- 1 arhitect cu drept de semnătură, cu experiență în această poziție în cadrul a cel puțin un contract care a avut ca obiect proiectarea de construcții civile, industriale și agricole;

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

- CV semnat de titular, datat, actualizat la data depunerii ofertei;
- Contract de muncă/angajament de participare semnat de persoana nominalizată, în cazul în care aceasta nu este angajat al ofertantului;
- Diploma de studii sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de statul român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări, pentru personalul nominalizat
- Documente justificative care să dovedească experiența profesională specifică solicitată: copie contract/ proces verbal de recepție/recomandări etc pentru personalul nominalizat;

Etapă 4. Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor și elaborarea Certificatului de performanță energetică pentru noua clădire.

În această etapă Proiectantul va desfășura serviciile de asistență tehnică din partea Proiectantului în cadrul proiectului astfel încât execuția lucrărilor să se desfășoare în conformitate cu cele prevăzute în cadrul Proiectului tehnic prin urmărirea aplicării Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, pe toată durata de execuție a lucrărilor, până la semnarea Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, dacă este cazul. În acest context, Proiectantul va asigura îndeplinirea următoarelor obligații:

- Studierea și cunoașterea ofertei declarate câștigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de execuție lucrări;
- Prestatorul de servicii are obligația de a răspunde solicitării Autorității Contractante privind prezența acestuia în șantier, la notificarea Dirigințului de șantier, ori de câte ori situația o impune;
- Ori de câte ori primește o solicitare scrisă sau sub orice altă formă de comunicare, Prestatorul de servicii are obligația de a răspunde solicitării Autorității Contractante și de a participa la toate întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:
 - Dirigințe de șantier;
 - Antreprenor;
 - Inspectoratul de Stat în Construcții;
 - Oricare din organismele de verificare și control ale Proiectului.
- Emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări, legate de aplicarea Proiectului în concordanță cu situația din teren, însoțite de avizele necesare în conformitate cu legislația în vigoare.
- Emiterea *dispozițiilor de șantier* elaborarea de schițe, revizia planșelor, după caz, contrasemnate de experți tehnici și de verificatori de proiecte atestați, conform legislației în vigoare, în cazul în care în timpul execuției au apărut situații neprevăzute;
- Emiterea memoriilor/notelelor justificative prin care să fie fundamentată orice modificare suplimentară sau renunțare aduse Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de Cantități.
- Participarea reprezentanților Proiectantului **la toate întâlnirile** organizate de către Autoritatea Contractantă, la locul, ora și data comunicate;
- Urmărirea respectării prevederilor din proiect, a programului calității și respectarea normelor în vigoare;
- În cazul modificărilor de soluții, obținerea avizelor din partea verificatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
- Asigurarea prezenței pe șantier, ori de câte ori se solicită de către Autoritatea Contractantă;
- Pregătirea și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale aprobate de către Inspectoratul de Stat în Construcții;
- Participarea la verificările prevăzute în planul de control stabilit de Proiectant, pe parcursul execuției;
- Colaborare permanentă cu Autoritatea Contractantă, Antreprenor, Dirigințele de șantier și ceilalți factori implicați în realizarea Proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);
- Emiterea de acte și documente care sunt în sarcina Proiectantului pe tot parcursul execuției și pentru finalizarea proiectului;
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor;
- Participarea la întocmirea Cărtii tehnice a construcției;
- Întocmirea de **Raport trimestrial** și ori de câte ori consideră că este necesar pentru semnarea anuitor situații identificate în teren, rapoarte care vor fi recepționate de către Autoritatea Contractantă pe baza unui Proces verbal de recepție;

- Intocmirea **Referatului proiectantului** la Recepția la terminarea lucrărilor, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind recepția construcțiilor, anexă la HG nr. 273/1994, Art.15, alin 3, lit.i, acceptat de către Autoritatea Contractantă în baza unui Proces verbal de recepție;

- Elaborarea documentației privind investițiilor după Recepția la terminarea lucrărilor și prezentarea acesteia în cadrul **Manualului de întreținere a investiției**, care va fi acceptată în baza unui Proces verbal de recepție;

- Dacă, după Recepția la terminarea lucrărilor și până la expirarea perioadei de garanție apar probleme care necesită intervenția Proiectantului, acesta are obligația de a **raspunde solicitării** Autorității Contractante, Antreprenorului sau Dirigintului de șantier, conform prevederilor legale în vigoare.

- Alte activități care revin Proiectantului conform legii în perioada de realizare;

IX . PLATA SERVICIILOR

Se va face pe etape astfel:

- **etapa 1** – se va face după recepția documentației și acceptarea acestuia de către Autoritatea Contractantă, având la baza Procesul verbal de recepție;

- **etapa 2** – se va face după recepția documentației și acceptarea acestuia de către Autoritatea Contractantă, având la baza Procesul verbal de recepție;

- **etapa 3** – se va face după recepția documentațiilor pentru PAC, POE, PT+DE-plata pentru

și acceptarea acestuia de către Autoritatea Contractantă având la baza Procesele verbale de recepție pentru fiecare fază ;

•ELABORAREA CERTIFICATULUI DE PERFORMANȚĂ ENERGETICĂ A IMOBILULUI:

Elaborarea Certificatului de performanță energetică în conformitate cu cerințele impuse de legea 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor și a oricăror altor documente legislative specifice acestui domeniu, afiate în vigoare, la data finalizării lucrărilor.

Certificatul de performanță energetică a imobilului va fi înaintat Autorității Contractante la Recepția la terminarea lucrărilor în baza unui proces-verbal de predare-primire, care, alături de referatul proiectantului, va sta la baza ultimei plăți oferite serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului.

Nota: Procesul-verbal încheiat cu ocazia recepției la terminarea lucrărilor și neînsoțit de copia de pe certificatul de performanță energetică a clădirii este nul de drept.

-plata pentru **etapa 4** se va face TRIMESTRIAL în timpul execuției lucrărilor, pe baza proceselor verbale de predare – primire a rapoartelor trimestriale. Ultima plată va fi condiționată de predarea referatelor proiectantului (în conformitate cu prevederile Regulamentului privind recepția construcțiilor, anexă la HG nr. 273/1994, Art.15, alin 3, lit.i) și a Certificatului de performanță energetică pentru construcția finală. Aceste documente vor fi de asemenea predare pe bază de proces verbal de predare – primire, care va sta la baza efectuării ultimei plăți.

X.DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR

Durata de prestare a serviciilor este de :

-1lună de la data semnării contractului, pentru Realizare expertiză tehnică;
-2 luni de la emiterea Ordinului de începere emis de către Autoritatea Contractantă pentru Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.) care va cuprinde și Studiul de Însorire;

-4 luni de la emiterea Ordinului de începere emis de către Autoritatea Contractantă pentru Elaborare Proiect tehnic care va cuprinde faza PAC, POE și PT+DE;

-pe toată durata de execuție a lucrărilor și o lună după finalizarea execuției lucrărilor, pentru Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor și elaborarea Certificatului de performanță energetică pentru noua clădire, cu posibilitatea de prelungire automată, fără a fi necesar un acord de voință expres al Păților în acest sens și fără costuri suplimentare, în situația depășirii, din motive independente de culpa Autorității Contractante, a termenelor de realizare a Lucrărilor prevăzute în Contractul de Lucări sau a altor termene din cuprinsul Contractului de Lucări, depășire care face necesară prestarea în continuare a serviciilor.

XI.DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 36 luni de la semnarea acestuia.

XII. PREZENTARE OFERTĂ FINANCIARĂ

În cadrul propunerii financiare prestatorul va preciza clar valoarea documentațiilor aferente fiecărei etape astfel:

- ofertă pentru Realizare Expertiză tehnică;
 - ofertă pentru Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.) care va cuprinde și Studiul de Însorire;

- ofertă pentru Elaborare Proiect tehnic care va cuprinde faza PAC, POE și PT+DE;
 - ofertă pentru Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor și elaborarea Certificatului de performanță energetică pentru noua clădire;

Propunerea financiară aferentă fiecărei etape se va încadra în limita valorică aferentă acesteia .

XIII. LEGISLAȚIA MUNCII

Prestatorul serviciilor va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică Personalului acestuia, inclusiv Legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare și îi va asigura acestuia toate drepturile legale.

Prestatorul ii va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor Legilor în vigoare, inclusiv celor legate de securitatea muncii precum și toate reglementările și referințele tehnice în vigoare (coduri , normative , ghiduri , regulamente, standarde, agremente tehnice , etc).

XIV.SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Prestatorul serviciilor va lua în permanență toate măsurile impuse de legislația în vigoare pentru asigurarea securității și sănătății personalului angajat pentru derularea contractului în toate aspectele legate de muncă.

XV.Alte specificații

Pentru buna desfășurare a serviciilor solicitate în Caietul de sarcini , Autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului :proiectul tehnic existent partea de arhitectură și partea de rezistență, proiect în baza căruia s-a executat construcția care se propune a se extinde pe verticală.

XVI. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română. Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.

DIRECTOR EXECUTIV,
Ioana - Lavinia Ghilea

DBI/Cardos Elena

INTOCMIT,
Elena Cardos