



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Gh. Șincai nr. 46, RO – 430311 Baia Mare  
Tel. 0262-212110; Fax: 0262-213945  
office@cjmaramures.ro; www.cjmaramures.ro



DIRECȚIA ARHITECT ȘEF

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.2021

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de servicii

**”Servicii de proiectare D.A.L.I. pentru obiectivul Lucrări de amenajare la clădirea Planing Familial str. Moldovei nr. 14”**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. În acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor din prezentul Caiet de sarcini. Oferta de servicii ale căror caracteristici nu corespund caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul caiet de sarcini atrag descalificarea ofertantului.

**1. INFORMAȚII GENERALE**

**1.1. Denumirea obiectivului de investiție:** "Clădire planing familial"

**1.2. Amplasamentul investiției:** Amplasament: strada Moldovei, nr. 14, Municipiul Baia Mare, Județul Maramureș, România;

**1.3. Beneficiarul investiției:** Județul Maramureș – Consiliul Județean Maramureș, cu sediul în Baia Mare, str. Gh. Șincai, nr. 46;

**2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

*Obiectul contractului de achiziție publică de servicii, care se dorește a fi atribuit de către Beneficiar, este ” Servicii de proiectare D.A.L.I. pentru obiectivul Lucrări de amenajare la clădirea Planing Familial str. Moldovei nr. 14”, denumit în continuare PROIECTUL și constă în:*

- *Elaborarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (D.A.L.I.) (etapa I-a)*
- *Adaptarea documentației D.A.L.I. la cerințele finanțatorului pentru depunerea și aprobarea cererii de finanțare (etapa a II-a).*

**3. OBIECTIVE ȘI REZULTATE AȘTEPTATE**

**3.1. OBIECTIVE:**

Elaborarea documentației tehnico-economice are ca obiective principale:

- creșterea eficienței energetice a clădirii în scopul reducerilor emisiilor de carbon prin sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în clădirile publice;
- îmbunătățirea performanțelor de siguranță în exploatare a construcției existente, inclusiv a instalațiilor aferente, în scopul prelungirii duratei de exploatare prin aducerea acestora la nivelul cerințelor esențiale de calitate prevăzute de lege;
- extinderea pe verticală a imobilului, în vederea reorganizării unităților subordonate Consiliului Județean Maramureș și asigurarea desfășurării activității în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**3.2. REZULTATELE AȘTEPTATE DIN PARTEA PRESTATORULUI**

Prestatorul va presta serviciile de proiectare, de o manieră rezonabilă și prin competența și profesionalismul așteptate din partea unei organizații cu statut profesional ridicat, în conformitate cu standardele stabilite în acest Caiet de Sarcini.

Principalele rezultate așteptate din partea prestatorului sunt:

- Elaborarea documentației tehnico-economice, faza DALI., necesare pentru realizarea obiectivului de investiții, ținând cont de aplicabilitatea în totalitate a legislației în vigoare (norme, normative, standarde, legi etc.);
- Adaptare a documentației DALI la cerințele finanțatorului (întocmire documentație suport, asigurare asistență tehnică Beneficiarului) pentru depunerea și aprobarea cererii de finanțare, atât pe parcursul procesului de pregătire a cererii de finanțare, cât și în perioada de evaluare a acesteia de către toate instituțiile implicate în acest proces;
- Serviciile vor fi prestate în strânsă colaborare cu Beneficiarul. În special, după cum este detaliat în secțiunile respective din prezentul document, Beneficiarul va asigura următoarele:
- Pentru a se economisi timp în dinamica realizării D.A.L.I., se va asigura acces Prestatorului declarat câștigător la amplasament și la documentele existente în arhiva Județului Maramureș;
- Promovarea Hotărârii de Consiliu Județean de aprobare a indicatorilor tehnico-economici;
- Elaborarea și depunerea aplicației de finanțare, pe baza documentelor elaborate de prestator;

#### 4. DESCRIEREA SERVICIILOR

Scopul general al activităților este de a defini, a descrie și prezenta Proiectul, de a analiza fezabilitatea și riscurile specifice ale Proiectului, de a estima costurile și beneficiile acestuia, în vederea planificării și obținerii finanțării necesare și a implementării cu succes a Proiectului, cu încadrarea în bugetul de costuri estimat și în graficul de planificat de realizare.

În cadrul acestui capitol, sunt detaliate cerințele minimale ale Beneficiarului cu privire la activitățile și serviciile care trebuie să fie realizate de către Prestator în vederea – **elaborării documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, inclusiv adaptarea documentației D.A.L.I. la cerințele finanțatorului pentru depunerea și aprobarea cererii de finanțare.**

Având în vedere faptul că serviciile solicitate sunt de proiectare, se vor aplica soluții tehnice corespunzătoare sub aspect tehnic și al reglementărilor tehnice în vigoare, al soluției optime la nivelul Beneficiarului și al administratorului imobilului.

Serviciile pe care Prestatorul le va realiza, vor fi în conformitate cu prezentul caiet de sarcini, cu prevederile H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea legislației și reglementărilor tehnice curente în vigoare și în baza aplicării unor metodologii relevante, bazate pe cele mai bune practici naționale și internaționale în domeniu și vor include, dar nu se vor limita la acestea: activități, investigații, servicii de proiectare, analize, evaluări, studii etc.

Prestatorul va realiza serviciile solicitate la un nivel cantitativ și calitativ minim solicitat prin legislație, prezentul caiet de sarcini, reglementările tehnice în vigoare și în special prin Legea nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții.

Prestatorul va fi responsabil pentru identificarea, analiza, ierarhizarea, cuantificarea și propunerea măsurilor pentru eliminarea/ minimizarea/ controlul/ alocarea riscurilor Proiectului în baza principiilor, standardelor, metodologiilor și procedurilor specifice și recunoscute ale managementului riscurilor proiectelor de construcții.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea resurselor adiționale (daca sunt necesare în vederea îndeplinirii scopului Proiectului), fără a solicita alte costuri suplimentare Beneficiarului. Beneficiarul se așteaptă ca în urma prestării serviciilor contractate, să se definească un Proiect robust, temeinic analizat și pregătit din punct de vedere tehnic, juridic, financiar, social, economic și din punct de vedere al cerințelor de mediu.

Prestatorul va analiza minimum două scenarii/ opțiuni tehnico-economice diferite, recomandând, justificat și documentat, scenariul/ opțiunea tehnico-economic(ă) optim(ă) pentru realizarea obiectivului de investiții.

Prin D.A.L.I. se va detalia necesitatea și oportunitatea Proiectului dincolo de aspectele prevăzute deja prin tema de proiectare. Acesta trebuie să asigure definirea, descrierea și prezentarea unui Proiect „matur” în vederea asigurării finanțării.

## **4.1 ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII (D.A.L.I.) – ASPECTE GENERALE**

La elaborarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții Prestatorul va avea în vedere o etapizare a activităților principale, după cum urmează:

- **Elaborarea studiilor de specialitate** și stabilirea criteriilor de proiectare, în baza reglementărilor specifice funcțiunii și a studiilor de specialitate, inclusiv pe baza analizei de rezistență la schimbări climatice;
- **Definitivarea temei de proiectare**, identificarea constrângerilor, identificarea a minimum două scenarii/ opțiuni tehnico-economice diferite, compararea lor prin analiză multicriterială și detaliată la nivel de proiect conceptual, evaluare preliminară a impactului asupra mediului și analiză cost-beneficiu și selectarea a unui scenariu;
- **Detalierea scenariului optim și finalizarea D.A.L.I.**, inclusiv Elaborarea și depunerea documentațiilor specifice necesare pentru obținerea Certificatului de Urbanism, a avizelor și acordurilor legale solicitate prin certificatul de urbanism și analiza cost-beneficiu;

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții va fi conform cu cerințele Comisiei Europene privind finanțarea proiectului din fonduri europene, conform cerințelor Finanțatorului investiției, date prin ghidurile de finanțare, precum și alte reglementări specifice în acest sens.

Sumarul investigațiilor, serviciilor de proiectare, analizelor, evaluărilor, studiilor pe care Prestatorul le va presta și realiza, în vederea elaborării documentației, vor include, dar nu se vor rezuma la următoarele servicii prezentate în cuprinsul de mai jos și care sunt descrise în cele ce urmează.

### ➤ **APLICABILITATEA LEGISLAȚIEI ȘI A REGLEMENTĂRILOR ÎN VIGOARE**

#### ➤ **STUDII DE SPECIALITATE**

- ✓ Studii topografice;
- ✓ Studii geotehnice;
- ✓ Relevee pe specialități ale clădirilor existente;
- ✓ Expertiză tehnică;
- ✓ Raport de audit energetic;
- ✓ Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice – dacă este cazul;

#### ➤ **ACTIVITATI DE PROIECTARE**

- ✓ Definitivarea Temei de proiectare;
- ✓ Arhitectură, Rezistență și stabilitate, Instalații

#### ➤ **ANALIZA COST-BENEFICIU SI MODELUL FINANCIAR**

#### ➤ **CERTIFICAT DE URBANISM, AVIZE SI ACORDURI**

**Prestatorul va acorda asistență Beneficiarului pe întreg circuitul de avizare până la obținerea Hotărârii Consiliului Județean Maramureș de aprobare a indicatorilor tehnico-economici, conform Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții.**

### **4.1.1 APLICABILITATEA LEGISLAȚIEI ȘI A REGLEMENTĂRILOR ÎN VIGOARE**

Se vor respecta următoarele cerințe minime legale și standardele, normele tehnice în vigoare, fără a se limita, după cum urmează:

- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr.10/1995 – privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărâre nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 republicata privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările ulterioare;

- Ordinul 839/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea 422/ 2001 privind protejarea monumentelor istorice;
- Hotărârea nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și construcțiilor;
- Hotărârea nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor;
- Ordinul nr. 157/2007 al Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului pentru aprobarea reglementării tehnice, „Metodologie de calcul al performanței energetice a clădirilor”, cu modificările și completările ulterioare;
- Cod de proiectare seismică – Partea I–Prevederi de proiectare pentru clădiri, indicativ P 100-1/2006;
- Cod de proiectare seismică – Partea I–Prevederi de proiectare pentru clădiri, indicativ P 100-1/2013;
- Normativ privind proiectarea clădirilor civile din punct de vedere al cerinței de siguranță în exploatare, indicativ NP 068-02;
- Normativ privind adaptarea clădirilor civile și a spațiului urban aferent la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP-051-2012, revizuire NP-051/2000;
- P118/1999 - Normativ de siguranță la foc a construcțiilor;
- Normativul P100-3/2008-Cod de proiectare seismică, partea a III-a - Prevederi pentru evaluarea seismică a construcțiilor existente;
- Normativul P130/1999, privind comportarea în timp a construcțiilor, cap.4- Urmărirea special a comportării construcțiilor, art.4.10.
- Ordinul nr. 5.573/ 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat
- Normativ privind proiectarea, realizarea și exploatarea construcțiilor pentru școli și licee, indicativ NP 010-1997.

Prestatorul va identifica și va analiza actele normative, standardele și ghidurile, naționale și europene, aplicabile și relevante pentru fiecare activitate necesară pentru elaborarea documentației precum și pentru celelalte activități de prestat conform prezentului caiet de sarcini. În cazul în care există neclarități cu privire la aplicarea legislației și a reglementărilor tehnice relevante, Prestatorul va cere clarificări și instrucțiuni de la Beneficiar, în timp util pentru realizarea cu succes a serviciilor și lucrărilor solicitate și în termenul prevăzut.

Investigațiile geotehnice de teren vor corela cerințele Normativului Românesc NP 074 – 2014 cu cerințele Eurocod 7 – Proiectare geotehnică și vor fi planificate și executate după cum este detaliat în cadrul acestui Caiet de Sarcini.

#### **4.1.2 STUDII DE SPECIALITATE**

Prestatorul va întocmi toate studiile de specialitate necesare realizării PROIECTULUI, respectiv:

##### **4.1.2.1 Studiul topografic;**

Prestatorul va realiza studiul topografic în baza sistemului STEREO 70 pentru planimetrie și în Sistem MAREA NEAGRA 75 pentru altimetrie și va fi vizat de OCPI.

##### **4.1.2.2 Studiu geotehnic;**

Prestatorul va furniza un studiu geotehnic respectând exigentele NP 074-2014 „Normativ privind documentațiile geotehnice pentru construcții”, care va prezenta toate datele geotehnice colectate ca urmare a investigațiilor necesare conform reglementărilor tehnice în vigoare pentru lucrări și, implicit, pentru obținerea informațiilor relevante privind terenul de fundare.

Studiul geotehnic va fi verificat de un verficator atestat pentru domeniul Af („Rezistența și stabilitatea terenului de fundare al construcțiilor și al masivelor de pământ”).

Studiul geotehnic va avea conținutul cadru conform Anexei C din cadrul NP 074-2014 „Normativ privind documentațiile geotehnice pentru construcții”, fără a se limita la acesta, astfel încât informația geotehnică să satisfacă inclusiv cerințele Verficatorului Af, conform legislației aplicabile.

#### **4.1.2.3 Relevé pe specialități ale clădirilor existente;**

Întocmirea relevéului de arhitectură/ structură/ instalații, fotografic și descriptiv al stării fizice a clădirilor existente astfel cum aceasta a fost identificată la data expertizării tehnice.

Piese desenate:

- planurile tuturor nivelurilor și planul acoperișului (inclusiv relevéu șarpantă unde este cazul);
- principalele secțiuni: transversală, longitudinală, alte secțiuni caracteristice, după caz;
- toate fațadele;
- planurile cu instalații;
- relevéul fotografic cu comentarii;

Planșele se vor redacta la o scară convenabilă (1:100 sau 1:50), care să permită evidențierea spațiilor și a funcțiunilor existente, evidențierea stării de degradare, identificarea cauzelor degradărilor, cu indicarea cotelor, suprafețelor și a materialelor existente.

#### **4.1.2.4 Expertiză tehnică;**

Expertizele tehnice se elaborează cu respectarea reglementărilor tehnice în vigoare, de către experți tehnici atestați tehnico-profesional, în funcție de cerințele fundamentale prevăzute în lege, pe domenii de construcții și specialități de instalații. Obligațiile și răspunderile experților tehnici, sunt prevăzute de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, precum și de actele subsecvente acesteia (Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor; Ordinul MLPTL nr. 777/2003 privind aprobarea reglementării tehnice "Îndrumător pentru atestarea tehnico - profesională a specialiștilor cu activitate în construcții", cu modificările și completările ulterioare).

Raportul Expertizei tehnice elaborate va dezvolta un concept unitar de intervenție asupra imobilului expertizat și a imobilelor situate în imediata vecinătate în cazul în care sunt necesare lucrări de protejare a acestora. Raportul va cuprinde variante maxime și minime de intervenție și va stabili prioritățile lucrărilor.

Expertiza tehnică a imobilului va include următoarele tipuri de activități:

- colectarea informațiilor despre imobil;
- identificarea stării de afectare fizică a construcțiilor;
- întocmirea raportului de evaluare cu formularea concluziilor și precizarea măsurilor necesare.

Raportul de evaluare va conține sinteza procesului de evaluare, care să ducă la precizarea concluziilor și recomandarea măsurilor necesare punerii în siguranță a clădirii. Pe baza rezultatelor evaluării calitative și a evaluării prin calcul, se stabilește vulnerabilitatea construcțiilor în ansamblu.

Categoriile de lucrări prevăzute în documentațiile tehnico – economice pentru lucrările de intervenții la imobil se fundamentează în raportul de expertiză tehnică.

Expertiza tehnică elaborată va conține atât partea scrisă cât și partea desenată, precum și imagini relevante cu starea actuală.

Față de conținutul – cadru reglementat raportul de expertiză poate fi completat cu rezultatele altor analize/ cercetări considerate necesare pentru fundamentarea deciziei.

#### **4.1.2.5 Raport de audit energetic;**

Raport de audit energetic al clădirii va fi realizat în conformitate cu Legea nr. 372/ 2005 - republicată privind performanța energetică a clădirilor, care trebuie să conțină în mod obligatoriu cel puțin următoarele informații:

- analiza termică și energetică a clădirii, descrierea modului de realizare a auditului energetic, principalele caracteristici termice și energetice ale clădirii, măsurile propuse pentru creșterea performanței energetice a clădirii trebuie să asigure atingerea tuturor valorilor minime ale indicatorilor de eficiență energetică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare respectiv conform Ghidului de Finanțare.
- pentru reducerea procentuală a consumului total de energie și reducerea procentuală a indicelui de emisii echivalent CO<sub>2</sub> se vor indica valorile estimate a fi realizate după implementarea măsurilor propuse pentru creșterea eficienței energetice a clădirii;

Raportul de auditul energetic se realizează de către auditorul energetic pentru clădiri, persoană fizică atestată grad I, specialitatea construcții și instalații. Auditorul energetic elaborează primul certificat de performanță energetică, cu evidențierea consumului anual specific de energie calculat pentru încălzire, corespunzător stării tehnice inițiale a fiecărui corp de clădire.

#### **4.1.2.6 Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice;**

În conformitate cu prevederile art. 10, alin. (1) și art. 11, alin (3) din Legea nr. 372/ 2005, pentru clădirile noi/ansamblurile de clădiri noi având funcțiunile prevăzute la art. 7 alin. (1) din lege, prin certificatul de urbanism emis de autoritățile administrației publice competente, în vederea obținerii, în condițiile legii, a autorizației de construire pentru executarea lucrărilor de construcții, pe lângă obligativitatea respectării cerințelor minime de performanță energetică, se va solicita întocmirea unui studiu privind fezabilitatea din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător a utilizării sistemelor alternative de înaltă eficiență, dacă acestea există. În cazul renovării majore a clădirilor, proprietarii/ administratorii acestora pot monta sisteme alternative de înaltă eficiență de producere a energiei prevăzute la art. 10 alin. (2) din lege, în măsura în care prin auditul energetic al clădirii se stabilește că acest lucru este posibil din punct de vedere tehnic, funcțional și economic.

### **4.1.3 ACTIVITATI DE PROIECTARE**

#### **4.1.3.1 Definitivarea Temei de proiectare**

Tema de proiectare exprimă intențiile investiționale și nevoile funcționale ale beneficiarului investiției, evidențiate în nota conceptuală, determinând concepția de realizare a obiectivului de investiții, în funcție de condiționările tehnice, urbanistice generale ale amplasamentului, de protecție a mediului natural și a patrimoniului cultural sau alte condiționări specifice obiectivului de investiții.

După finalizarea studiilor de specialitate, Prestatorul va definitiva Tema de proiectare, în cadrul căreia se va analiza compatibilitatea conformării spațiale a clădirilor existente cu normele specifice funcțiunii și a măsurii în care aceasta răspunde cerințelor de calitate și va prezenta Beneficiarului principalele constrângeri identificate din punct de vedere constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural, tehnologic și economic și o propunere de soluționare a acestora, în care vor fi abordate, următoarele aspecte:

- constrângeri identificate de natură funcțională – se vor identifica dotările și spațiile exterioare/interioare specifice funcțiunii, necesare și obligatorii pentru desfășurarea activității și relaționarea dintre acestea;
- probleme identificate cu privire la starea fizică a clădirii din punct de vedere al cerințelor fundamentale de calitate în construcții;
- măsurile pentru creșterea performanței energetice a clădirii care trebuie să asigure atingerea tuturor valorilor minime ale indicatorilor de eficiență energetică în conformitate cu prevederile legale în vigoare respectiv conform Ghidului de Finanțare;
- costurile de investiție - vor fi identificate lucrările realizate anterior și asupra cărora nu se poate interveni pentru evitarea unei duble finanțări;
- o listă a actelor normative, standardelor și ghidurilor, naționale și europene, aplicabile și relevante a fi utilizate în cadrul proiectului.

Această analiză va fi fundamentată tehnico-economic pe baza unor factori relevanți astfel încât să se asigure, pe întreaga durată de existență a construcțiilor, a cerințelor fundamentale aplicabile cu privire la calitatea în construcții.

Conținutul temei de proiectare este prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 907/ 2016 și se adaptează de către Prestator, în funcție de specificul/ categoria și clasa de importanță, precum și de complexitatea obiectivului de investiții propus.

#### **4.1.3.2 Arhitectură, Rezistență și stabilitate, Instalații**

În baza Temei de proiectare aprobate de Beneficiar, a legislației specifice în domeniu și a specificațiilor prezentului caiet de sarcini, Prestatorul va analiza constrângerile din punct de vedere constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural, tehnologic și economic și va prezenta spre avizare Beneficiarului minimum două scenarii/ opțiuni tehnico-economice diferite. Aceste scenarii vor fi

comparate prin-o analiză multicriterială și detaliată la nivel de proiect conceptual. În cadrul scenariilor se va efectua o evaluare preliminară din punct de vedere al sănătății populației, impactului asupra mediului și analiză cost-beneficiu.

Pentru scenariul tehnico-economic optim, propus de către Prestator și însoțit de Beneficiar, se va trece la detalierea scenariului și finalizarea D.A.L.I.

În situația în care din cadrul analizei sunt identificate anumite aspecte tehnice, de mediu, economice, financiare care nu corespund cerințelor, Beneficiarul poate solicita analizarea altor 2 scenarii tehnico-economice diferite de cele studiate anterior, astfel încât să poată fi ales cel mai bun scenariu tehnico-economic.

Cerințele minime obligatorii privind cuprinsul analizei sunt prezentate mai jos, cu mențiunea că nu au caracter limitativ, astfel:

**Piese scrise:** va respecta structura conținutului – cadru lit. (A) PIESE SCRISE prevăzut în anexa nr. 5 la Hotărârea nr. 907/ 2016.

**Piese desenate:** va respecta structura conținutului – cadru lit. (B) PIESE DESENATE prevăzut în anexa nr. 5 la Hotărârea nr. 907/ 2016 și vor fi redactate după cum urmează:

1. **Plan de amplasare în zonă** - întocmit la scările 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 sau 1:1.000, după caz;
2. **Plan de situație** privind cu reprezentarea reliefului, întocmit în sistemul de proiecție stereografică 1970, la scările 1:2.000, 1:1.000, 1:500, 1:200 sau 1:100, după caz, vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial, pe care se vor reprezenta:
  - imobilul, identificat prin numărul cadastral, descris prin totalitatea elementelor topografice determinante pentru suprafața, lungimea laturilor, unghiuri, inclusiv poziția și înălțimea la coamă a calcanelor limitrofe, precum și poziția reperelor fixe și mobile de trasare;
  - amplasarea tuturor construcțiilor care se vor menține, se vor desființa sau se vor construi, după caz;
  - cotele construcțiilor proiectate și menținute pe cele trei dimensiuni (cotele  $\pm 0,00$ ; cote de nivel; distanțe de amplasare; axe; cotele trotuarelor, aleilor, platformelor și altele asemenea);
  - denumirea și destinațiile fiecărui corp de construcție;
  - sistematizarea pe verticală a terenului și modul de scurgere a apelor pluviale;
  - accesele pietonale și carosabile din incintă și clădiri, plantațiile prevăzute;
3. Planuri, secțiuni, fațade – situația existentă (releveu) – redactate la o scară convenabilă (1:100 sau 1:50), pe specialități (arhitectură, rezistență, instalații), cu indicarea cotelor, suprafețelor și a materialelor.
4. Releveul fotografic cu comentarii;
5. Planuri, secțiuni, fațade – situația existentă + modificări – redactate la o scară convenabilă (1:100 sau 1:50), pe specialități (arhitectură, rezistență, instalații), cu indicarea cotelor, suprafețelor și a materialelor.
6. Planuri, secțiuni, fațade – situația propusă – redactate la o scară convenabilă (1:100 sau 1:50), pe specialități (arhitectură, rezistență, instalații), cu indicarea cotelor, suprafețelor și a materialelor.
7. Scheme funcționale și izometrice;
8. Desfășurare stradală și volumetriei în care se va prezenta încadrarea în specificul zonei.

#### **4.1.4 ANALIZA COST-BENEFICIU SI MODELUL FINANCIAR**

Etapele propuse pentru realizarea analizei cost – beneficiu, în contextul pregătirii proiectelor de investiții, sunt următoarele:

- Prezentarea contextului socio-economic și definirea obiectivelor
- Identificarea clară a proiectului
- Analiza și estimarea costurilor de investiție, devize și graficul de realizare al investiției
- Analiza Opțiunilor
- Analiza Financiară
- Analiza economică
- Analiza de senzitivitate
- Analiza de risc
- Modelul Financiar
- Prezentarea rezultatelor

#### **4.1.5 CERTIFICAT DE URBANISM, AVIZE SI ACORDURI**

Prestatorul va realiza în cadrul contractului de servicii toate documentațiile specifice necesare pentru obținerea certificatului de urbanism, a avizelor și acordurilor legale solicitate, pentru fiecare fază de proiectare în care acestea sunt obligatorii (conform prevederilor legale) și va oferi asistența pentru obținerea avizelor și acordurilor în condițiile reprezentării beneficiarului în relație cu autoritățile emitente.

Toate demersurile pentru depunerea documentațiilor și a oricăror documente suplimentare solicitate, precum și orice clarificări solicitate de către instituțiile competente sunt în sarcina prestatorului și se vor realiza prin colaborare cu reprezentanții beneficiarului.

Toate taxele/ tarifele sau costurile echivalente obținerii avizelor, acordurilor, inclusiv a studiilor de specialitate vor fi achitate de către Prestator și valoarea lor va fi inclusă în Oferta financiară.

Prestatorul este responsabil de informarea Beneficiarului cu privire la depunerea documentațiilor și a oricăror documente suplimentare solicitate având obligația de a preda către Beneficiar un exemplar din documentațiile depuse în vederea obținerii avizelor/ acordurilor și autorizațiilor împreună cu dovada depunerii acestora în termen de 5 zile de la data depunerii. Documentele vor fi transmise în format electronic, cu adresă de înaintare și se va înregistra la registratura Beneficiarului.

Prestatorul este responsabil de informarea Beneficiarului, în primele 5 zile ale fiecărei luni, sau după caz, ori de câte ori i se solicită sau când este necesar, asupra stadiului obținerii avizelor, acordurilor, permiselor, aprobărilor și orice autorizații.

Prestatorul este responsabil de a menține în termenele de valabilitate, orice aviz, acord, permis și orice aprobare și/sau autorizație până la depunerea și finalizarea procesului de evaluare a cererii de finanțare.

Oricând la solicitarea Beneficiarului, dar nu înainte de solicitarea de către Prestator a efectuării plăților/ plății finale referitoare la prestațiile realizate în cadrul contractului, Prestatorul are obligația de a prezenta unul sau după caz mai multe volume/dosare în care să fie incluse următoarele:

- cuprins detaliat în format tabelar, cu toate avizele, acordurile, în ordinea din certificatul de urbanism, permisele, aprobările și/sau autorizațiile obținute în care să fie precizată data emiterii și data eventualei expirări, dacă e cazul, sau alte observații pe care le consideră necesare;

- toate avizele, acordurile, permisele, aprobările și/sau autorizațiile obținute, în original;

Fiecare aviz, acord, permis, aprobare și/sau autorizație trebuie să fie însoțit de:

- adresa sau după caz dovada de depunere la emitent a documentațiilor sau după caz a rapoartelor de specialitate prin care a solicitat emiteria avizului, acordului, autorizație etc.;

- dovada/dovezile privind achitarea de către Prestator a taxelor/ tarifelor sau costurilor echivalente pentru obținerea fiecărui aviz, acord, autorizație etc.;

- documentațiile sau după caz rapoartele de specialitate care au fost depuse în scopul emiterii avizului, acordului, autorizației, etc., documentații și rapoarte care au stat la baza obținerii, însoțite de viza emitentului sau după caz o dovada că emitentul a analizat documentațiile depuse;

- după caz, orice proces-verbal sau minută semnată de prestator cu instituțiile și autoritățile emitente de avize.

Proiectantul va preda către Beneficiar un exemplar după documentațiile finale ce au stat la baza obținerii avizelor/ acordurilor și autorizațiilor (CD/DVD, suport USB), pentru a putea fi utilizate ulterior.

#### **4.2 ADAPTAREA DOCUMENTAȚIEI D.A.L.I. LA CERINȚELE FINANȚATORULUI PENTRU DEPUNEREA ȘI APROBAREA CERERII DE FINANȚARE**

Prestatorul, în colaborare cu Beneficiarul, va întocmi documentația justificativă necesară pregătirii cererii/ aplicației de finanțare aferente proiectului, în conformitate cu legislația europeană și națională în vigoare.

La data la care vor fi disponibile criteriile de eligibilitate pentru accesarea unor programe de finanțare, Prestatorul va realiza o analiză a eligibilității investițiilor propuse și dacă va fi cazul va realiza o revizuire a documentațiilor tehnico-economice elaborate.

Prestatorul va acorda asistență tehnică Beneficiarului pentru întocmirea documentației suport, depunerea și aprobarea cererii de finanțare din programele de finanțare, pentru o perioadă de 12 luni de la data comunicării ordinului administrativ de începere a execuției contractului pentru această etapă, după elaborarea *D.A.L.I.* și recepționarea acestuia prin proces verbal de recepție.

## **5. MODUL DE PREDARE A DOCUMENTAȚIILOR LIVRABILE ȘI FORMATUL**

Prestatorul va pregăti și prezenta următoarele documentații în cursul sarcinii sale, atât pe suport de hârtie cât și în variantă electronică editabilă, .pdf sau alte formate strict specializate:

1. Studii de specialitate - în 4 exemplare în format letric, un exemplar în format digital (fișiere WORD și PDF – piese scrise și fișiere PDF și DWG – piese desenate).
2. Tema de proiectare actualizată – în 4 exemplare în format letric în original, un exemplar în format digital (fișiere WORD și PDF – piese scrise și fișiere PDF și DWG – piese desenate).
3. Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții elaborată privind obiectivul de investiții, inclusiv certificatul de urbanism, avize și acorduri, analiza cost-beneficiu – în 4 exemplare format letric în original și un exemplar în format electronic (fișiere WORD și PDF – piese scrise și fișiere PDF și DWG – piese desenate);
4. Adaptarea documentației *D.A.L.I.* la cerințele finanțatorului pentru depunerea și aprobarea cererii de finanțare - în 3 exemplare format letric în original și un exemplar în format electronic (fișiere WORD și PDF – piese scrise și fișiere PDF și DWG – piese desenate);

Documentațiile vor fi însoțite de o versiune draft a rapoartelor de progres intermediare solicitate conform cerințelor din cadrul capitolului „Rapoarte”. Prestatorul se va asigura că versiunile draft ale fiecărui raport vor respecta integral Cerințele și instrucțiunile Beneficiarului ulterioare semnării contractului. Versiunea finală a rapoartelor solicitate conform cerințelor capitolului „Rapoarte”, se consideră versiunea care va include comentariile Beneficiarului și a celorlalte părți implicate;

## **6. RAPOARTE**

### **6.1. CERINȚE DE RAPORTARE**

Prestatorul va pregăti și prezenta următoarele rapoarte în cursul sarcinii sale, atât pe suport de hârtie cât și în variantă electronică editabilă, .pdf sau alte formate strict specializate:

#### **1. Rapoarte de progres lunare - vor fi predate în primele 5 zile ale lunii imediat următoare**

Prestatorul va întocmi Rapoarte de progres lunare – primul raport de progres va fi livrat la o lună după intrarea în vigoare a contractului. Acestea au un rol informativ, de raportare și monitorizare a progresului în implementarea serviciilor și va sta la baza soluționării problemelor identificate pe parcursul derulării sarcinilor asumate de Prestator.

Conținutul Rapoartelor de Progres lunare:

- Detaliere și raportare progres în desfășurarea serviciilor conform Graficului de activități
- Raportare dificultăți și propuneri de soluționare
- Anexe cu procesele verbale ale întâlnirilor lunare cu ocazia prezentărilor și a discuțiilor cu Beneficiarul
- Modificări în Graficul de activități (dacă sunt aprobate de Beneficiar) cu predarea și prezentarea noilor planuri

În anexă, Rapoartele de Progres vor conține minutele întâlnirilor ce vor fi întocmite de Prestator și comunicate tuturor participanților menționați în lista de prezență, minuta cuprinsă în raport fiind cea agreată de Beneficiar.

Nu se vor întocmi rapoarte de progres pentru lunile în care nu au fost prestate servicii în conformitate cu termenii asumate prin prezentul caiet de sarcini și contract.

2. **Rapoarte de progres intermediare** – în termen de maxim 14 zile de la aprobare/ avizare/ recepție a Studiilor de specialitate/ Definitivarea Temei de proiectare/ Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (*D.A.L.I.*) sau încheierea perioadei de servicii aferente etapei a II-a.

Rapoartele intermediare se vor întocmi de către Prestator cu respectarea condițiilor contractuale. Rapoartele intermediare finale se vor transmite după aprobare/ avizare/ recepție documentelor/

documentațiilor mai sus menționate, respectiv după comunicarea documentelor de aprobare/ avizare/ recepție a acestor tipuri de servicii, după caz.

La elaborarea rapoartelor de progres intermediare pentru *D.A.L.I.* și Asistență tehnică solicitată se vor avea în vedere următoarele:

- **Raport privind D.A.L.I.** (care trebuie să includă documentația elaborată împreună cu toate avizele și acordurile obținute) – în termen de 4 luni de la data de începere pentru etapa I-a.

Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții completată și prezentată conform cerințelor Beneficiarului va respecta CONȚINUTUL - CADRU prevăzut în anexa nr. 5 la Hotărârea nr. 907/2016 și va cuprinde: Studii de specialitate prevăzute la cap. 4.1.2.

- **Rapoart privind documentația suport** pentru depunerea și aprobarea cererii de finanțare - în termen de pe o perioadă estimată de 12 luni, de la data ordinului de începere pentru Etapa a II-a. Raportul intermediar va include o descriere a activitatilor prestate în vederea asigurării asistenței tehnice acordată Beneficiarului pentru pregătirea documentației în vederea transmiterii aplicației de finanțare din Fonduri Structurale și o descriere a activitatilor prestate în vederea asigurării asistenței tehnice acordată Beneficiarului pe parcursul verificării aplicației de finanțare (completari, clarificari, modificari, revizuri) și până la aprobarea aplicației de finanțare din Fonduri Structurale. Raportul intermediar se va întocmi în baza Propunerii financiare a Prestatorului cu respectarea condițiilor contractuale. Acesta se va emite ulterior aprobării aplicației de finanțare.

3. **Raportul final al serviciilor** - 14 zile de la îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute prin contract/ caiet de sarcini

Raportul de finalizare a serviciilor sau Raportul final se va emite la finalizarea duratei de prestare a serviciilor și va include o descriere a tuturor activităților, studiilor, va detalia modul de îndeplinire a scopului contractului de către Prestator.

Raportul de finalizare a serviciilor va include Raport cu privire la asistența acordată Beneficiarului pentru pregătirea documentației și asistența necesare în vederea transmiterii și evaluării aplicației de finanțare din fonduri externe nerambursabile.

## **6.2. TRANSMITEREA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR**

Toate rapoartele și documentele aferente acestora care vor fi înaintate, vor fi pregătite în limba română. Toate rapoartele vor fi prezentate atât în format electronic editabil (Word, Excel, CAD .dwg), cât și pe hârtie și vor fi distribuite după cum urmează:

- 2 exemplare pe hârtie în limba română
- 1 copie în format electronic .pdf și editabil în română

Rapoartele și documentele aferente acestora care vor fi înaintate vor fi înregistrate atât la Registratura Prestatorului cât și la cea a Beneficiarului.

Copiile în format electronic vor fi trimise prin e-mail sau în cazul fișierelor mari pe CD/DVD/ suport USB.

Documentele/ Livrabilele vor avea obligatoriu semnătura și ștampila Prestatorului.

Beneficiarul, în termen de 10 de zile lucrătoare de la primirea Rapoartelor sau documentelor menționate în prezentul Caiet de Sarcini, va efectua recepția. Beneficiarul va formula și transmite Prestatorului, dacă e cazul, lista neconformităților constatate, iar Prestatorul este obligat să le remedieze/ refacă în termen stabilit de Beneficiar.

**Prestatorul în calitate de proiectant va acorda asistență Beneficiarului în procesul de avizare și aprobare a indicatorilor tehnico – economici.**

## **7. DATA DE ÎNCEPERE. TERMENE DE PRESTARE A SERVICIILOR**

Prestatorul își va începe activitatea conform datei de începere specificate în Contract.

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ultima parte și este valabil până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a obligațiilor de către ambele părți. Contractul operează valabil între părți, potrivit legii, ofertei și a documentației de atribuire, de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

Durata de execuție a prezentului contract este de 16 luni de la data comunicării ordinului administrativ de începere a execuției contractului pentru etapa I.

Derularea serviciilor incluse în contract se va realiza etapizat, după cum urmează:

### ***Etapa I-a – Elaborarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (D.A.L.I.)***

**Data de începere** a serviciilor aferente Etapei I se consideră data transmiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor de proiectare, emis de către Beneficiar.

De la aceasta Dată de începere, Prestatorul va fi mobilizat atât din punct de vedere al personalului cât și din punct de vedere al echipamentelor/ utilajelor necesare desfășurării activității. Serviciile de proiectare, respectiv de elaborare a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (inclusiv obținerea de avize și acorduri), vor fi îndeplinite de către Prestator, într-un termen de prestare de maxim **4 luni** de la data transmiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor de proiectare, emis de către Beneficiar.

### ***Etapa a II-a – Adaptarea documentației D.A.L.I. la cerințele finanțatorului pentru depunerea și aprobarea cererii de finanțare***

**Data de începere** a serviciilor aferente Etapei a II-a se consideră data transmiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor aferent etapei a II-a, emis de către Beneficiar.

Serviciile prestate în această etapă vor include, fără a se limita la: întocmirea documentațiilor suport și asigurarea asistenței tehnice acordată Beneficiarului pentru depunerea și aprobarea cererii de finanțare, atât pe parcursul procesului de pregătire a cererii de finanțare, cât și în perioada de evaluare a acesteia de către toate instituțiile implicate în acest proces.

Serviciile din această etapă vor fi acordate Beneficiarului de către Prestator, într-un termen de prestare estimat de **12 luni** de la data transmiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor pentru această etapă. În cadrul acestui termen se vor avea în vedere termenele impuse de autorități române/ europene de depunere a cererii de finanțare, termene limită care pot fi mai mici decât durată maximă menționată anterior, care va include și verificarea/ evaluarea cererii de finanțare și completarea și transmiterea de clarificări dacă este cazul.

Prestatorul va avea în vedere, pentru încadrarea în termenele de mai sus, ca predarea documentațiilor să fie în forma finală acceptată / agreată / avizată de Beneficiar, cu respectarea cerințelor de raportare conform caietului de sarcini respectiv conform Ghidului de Finanțare.

Prestatorul va avea în vedere pentru încadrarea în termenele de mai sus, ca predarea documentațiilor, sunt în formă finală acceptată/ agreată/ avizată de beneficiar, cu respectarea cerințelor de raportare din Capitol 6.

Aceste rapoarte vor permite Beneficiarului și altor autorități române să monitorizeze progresul prestării serviciilor și să le folosească ca document suport în procesele decizionale, de autorizare, avizare etc., pentru planificarea și susținerea cererii de finanțare către Autoritatea de Management și către Comisia Europeană (după caz); Ofertantul nu poate avea nicio pretenție asupra documentațiilor deja predate, acestea putând fi folosite de către autoritatea contractantă la realizarea obiectivului de investiții.

Neconformarea la oricare dintre termenele stabilite atrage după sine aplicarea de penalități din momentul expirării termenului stabilit.

## **8. CERINTE PRIVIND PERSONALUL NECESAR EXECUTĂRII CONTRACTULUI**

### **8.1. CERINȚE DE PERSONAL**

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului. Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a proiectului, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare. Prestatorul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini. Prestatorul este liber să-și stabilească strategia proprie privind personalul, astfel încât să se asigure prestarea serviciilor la nivel corespunzător pe toată durata contractului.

Prestatorul va avea obligația să asigure minim următoarele categorii de personal:

- a. Arhitect cu drept de semnătură conform Legii nr. 184/2001- Șef proiect;
- b. Inginer rezistență: Absolvent de studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul construcției civile, industriale și agricole (CCIA);
- c. Inginer instalații electrice: Absolvent de studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul instalațiilor electrice;
- d. Inginer instalații sanitare: Absolvent de studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul instalațiilor sanitare;
- e. Inginer termovenilații, pentru instalații termice și ventilații: Absolvent de studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul instalațiilor pentru construcții;

**Șeful de proiect va fi responsabil pentru coordonarea întregii echipe.** Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului vor fi descrise în propunerea tehnică.

Prestatorul va fi singurul responsabil de condițiile de cazare, de mijloacele de transport, de echipamentul de lucru (ex: calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere, etc.) și asigurarea tuturor resurselor materiale și umane necesare activităților care fac obiectul contractului.

De asemenea, în timpul derulării contractului, Prestatorul va asigura serviciile unui **Verificator atestat** în domeniul *Af – Rezistență și stabilitatea terenurilor de fundare a construcțiilor și a masivelor de pământ, a terenului de fundare și a interacțiunii cu structurile îngropate (cu certificat de atestare tehnico-profesională și legitimație aferentă acesteia – valabile)* pentru verificarea documentațiilor aferente Studiilor geotehnice, întocmirea *Referatelor privind verificarea de calitate la cerința Af a studiului geotehnic* aferent unui sector, precum și a *Referatului final privind verificarea de calitate la cerința Af a studiului geotehnic pentru varianta de ocolire.*

## **8.2. FACILITĂȚI ASIGURATE DE CĂTRE PRESTATOR**

Prestatorul va asigura suportul și echipamentul necesar experților în vederea desfășurării activității în mod corespunzător.

Prestatorul se va asigura că există suficient personal administrativ, de secretariat și interpretare, permițând astfel experților să se concentreze asupra principalelor lor responsabilități.

Prestatorul se va asigura, de asemenea, că membrii personalului său sunt echipați adecvat cu calculatoare/laptop-uri și imprimante și orice alte echipamente tehnice sau tehnologice necesare pentru realizarea serviciilor solicitate conform Caietului de sarcini.

Dacă Prestatorul este un consorțiu, aranjamentele ar trebui să permită un maximum de eficiență și operabilitate în implementarea contractului. Prestatorul este răspunzător de asigurarea echipării biroului sau (inclusiv obiectele de mobilier), a întreținerii sale și a tuturor utilităților pe parcursul derulării contractului.

Prestatorul va prezenta dovada disponibilității și operabilității echipamentelor sale tehnologice, precum și a altor elemente privind baza sa tehnico-materială necesară îndeplinirii serviciilor solicitate conform acestui caiet de sarcini și a planului detaliat de activitate prezentat, în cadrul Raportului de Început. Disponibilitatea și operabilitatea resurselor sale trebuie să fie asigurată de către Prestator, pe toată perioada de implementare a serviciilor solicitate.

## **8.3. MISIUNILE PRESTATORULUI**

Pe tot parcursul desfășurării serviciilor de proiectare care fac obiectul prezentului caiet de sarcini Prestatorul se va consulta cu Beneficiarul în vederea identificării soluțiilor optime.

Beneficiarul va da Prestatorului ordinul de începere a prestării serviciilor pentru fiecare etapă în parte.

Prestatorul se obligă să efectueze o documentare temeinică, atât pe teren cât și în bazele de date existente, care să evidențieze particularitățile naturale ale amplasamentului, regimul juridic, economic și tehnic al imobilului existent, situația utilităților tehnico- edilitare existente ale obiectivului;

Prestatorul va organiza și coordona întreaga activitate de elaborare a documentației pentru toate specialitățile implicate. Astfel va constitui o echipă de proiectare completă, alcătuită din specialiști cu experiență în domeniu.

În cazul în care pentru unele părți ale documentației, prin legislația în vigoare sau în interesul lucrării, se impune elaborarea documentațiilor de către firme de proiectare specializate sau persoane autorizate expres, prestatorul va încheia cu acestea contracte de subproiectare, ale căror clauze și

termene vor fi concordante cu cele ale contractului cu beneficiarul. **Contractele încheiate cu subcontractanții se vor preda Beneficiarului pentru aprobare în termen de 14 zile de la semnare.**

Prestatorul va realiza coordonarea dintre beneficiar și organismele administrației publice locale și centrale interesate. Prestatorul va asigura coordonarea tehnică a subproiectanților și va integra în proiect documentațiile elaborate de aceștia.

## **9. PROPUNERE FINANCIARĂ**

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei fără TVA și va cuprinde:

- Formularul de ofertă – care va reprezenta elementul principal al propunerii financiare;
- Anexa la Formularul de ofertă – Centralizatorul financiar

În cadrul Centralizatorului financiar, ofertantul va prezenta distinct, în funcție de termenele prevăzute în prezentul caiet de sarcini și detaliate în propunerea tehnică, valoarea de prestare pentru fiecare categorie principală din serviciul oferat, respectiv:

1. Elaborarea studiilor de specialitate;
2. Actualizarea temei de proiectare;
3. Detalierea scenariului optim și finalizarea D.A.L.I., inclusiv Elaborarea și depunerea documentațiilor specifice necesare pentru obținerea Certificatului de Urbanism, a avizelor și acordurilor legale solicitate prin certificatul de urbanism și analiza cost-beneficiu;
4. Adaptarea documentației D.A.L.I. la cerințele finanțatorului pentru depunerea și aprobarea cererii de finanțare.

Oferta financiară va cuprinde toate costurile identificate de către Prestator ca fiind necesare pentru elaborarea documentațiilor enumerate mai sus acesta nefiind îndreptățit să solicite plăți suplimentare pe parcursul derulării contractului.

Plățile se vor face în baza facturilor emise de Prestator numai după aprobarea raportului intermediar și comunicarea de către Beneficiar a Procesului verbal de confirmare a serviciilor prestate conform clauzei 9 din contract: **Plăți și modalitatea de plată.**

## **10. PROPUNERE TEHNICĂ**

Oferta tehnică va cuprinde conform formularului de Propunere tehnică, următoarele:

- Lista cu echipa de proiect;
- Descrierea serviciilor ce vor fi realizate de către fiecare expert în conformitate cu specificațiile prezentului caiet de sarcini și a temei de proiectare;
- Graficul de execuție fizic eșalonat pe etape conform specificațiilor aferente din prezentul caiet de sarcini, cu includerea minim a unei întâlniri lunare cu beneficiarul în vederea prezentării stadiului serviciilor și a etapelor de lucru oferate.

Ofertantul este îndreptățit să facă investigații suplimentare pentru determinarea situației din teren.

Operatorii economici vor înștiința în prealabil Beneficiarul cu privire la intenția de a vizita amplasamentul.

**Întocmit**

**Neste Dana Alexandra**