



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
MUREȘ



Nr. L-657/ ASN/21.09.2021

FR5-3 AMLS 2016/21.09.2021

Aprobat,

Director ABA Mures
ing. Cosmin Butiulca



CAIET DE SARCINI

SERVICII DE PROIECTARE

PENTRU REALIZAREA OBIECTIVULUI DE INVESTITII

**„LABORATOR REGIONAL ABA MURES ” – PRIN REAMENAJARE SOPRON
METALIC PENTRU PARCARE UTILAJE STR. BARAJULUI NR. 15, TÂRGU MUREȘ**

FSTIUCI nr. 1002/21.09.2021

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200

Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059

Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

1 INFORMAȚII GENERALE

Prezentul Caiet de Sarcini are drept scop stabilirea ansamblului cerințelor funcționale, de calitate și de performanță pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură. Caietul de Sarcini conține specificații tehnice ce vor fi considerate ca fiind minimale.

Prezentul Caiet de Sarcini face parte integrantă din Documentația pentru atribuirea contractului de prestări-servicii de proiectare pentru promovarea și implementarea proiectului „**LABORATOR REGIONAL ABA MURES**” – Prin reamenajare șopron metalic pentru parcare utilaje str. Barajului nr. 15, Târgu Mures” cuprins în LISTA-Obiective de investiții pentru anul 2021 cu finanțare integrală sau parțială din surse proprii, repartizate pentru Administrația Națională “Apele Române” Administrația Bazinală de Apă Mureș, Tg. Mureș.

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

Orice Ofertă Tehnică prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini, atât calitativ cât și cantitativ.

Ofertele care nu satisfac cerințele Caietului de Sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

1.1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1.1.1. Ordonator principal de credite/investitor:

Ministerul mediului, Apelor si Padurilor

1.1.2. Ordonator de credite (secundar/terțiar):

Administrația Națională “Apele Române” - Administrația Bazinală de Apă Mureș

1.1.3. Beneficiarul investiției:

Administrația Națională “Apele Române” - Administrația Bazinală de Apă Mureș , str. Koteles Samuel, nr. 33

1.2. DESCRIEREA CADRULUI EXISTENT

1.2.1. Situația existentă

Având în vedere transformarea Laboratorului Tg. Mures în Laborator Regional, transformare care implică o extindere a analizelor pe matricea de biotă, sedimente si apă (ducând la o dublare a activității actuale a laboratorului), pentru realizarea extinderii activității laboratorului este necesar un spatiu util suplimentar de **min 250 mp**.

Laboratorul Calitatea Apelor Târgu Mures cu locatia în Sediul Central - Administrația Bazinală de Apă Mureș , are în prezent o suprafață de aprox. 300 mp. În cadrul ABA Mures (Sediul Central) nu este posibilă o extindere a spatiului pentru laborator si nici separarea compartimentelor acestuia în alte locații.

Dotarea Laboratorului Regional cu echipamentele necesare se realizează prin proiectul POIM „Dezvoltarea unui laborator national pentru îmbunătățirea monitorizării substanțelor deversate în ape și a calității apei potabile, finanțat în cadrul POIM, Axa prioritară 3, Obiectiv Specific 3.2” (adresa ANAR-7709/DDC/ 19.05.2020). Conform acestui proiect, pentru Laboratorul Calitatea Apelor Tg. Mures, vor fi achizitionate 28 echipamente (din care 5 aparate de analiză si 23 pentru pregatire probe). Primele echipamente vor fi livrate la începutul anului 2022.

1.2.2. Analiza situației existente și identificarea necesităților și a deficiențelor

Pentru situatia actuală a laboratorului , vă prezint detaliat următoarele deficiente:

1. Lipsa de spatiu pentru exploatarea echipamentelor din dotarea laboratorului (echipamentul AOX – nefunctional din lipsa de spatiu) si a celor care urmează să fie achizitionate prin proiectul POIM (28 echipamente), pentru personalul laboratorului care prelucrează datele, personalul din laborator fiind expus 8 ore/ zi la noxele si toxicitatea din laborator;

Spatiul suplimentar necesar (conform schitei atasate) pentru:

- echipamentele AOX , Analizor de mercur, Analizor TOC- 30 mp
- echipamentele GC-MS, GC MS-MS, UltraHPLC - 30 mp
- pregatire probe cromatografie – 60 mp
- pregatire probe biotă –30mp
- pregatire metale si sedimente- 30 mp
- depozitarea probelor care vin din alte laboratoare si care sunt analizate în LCA Tg. Mures- 12 mp
- prelucrarea datelor -60 mp

Total spatiu suplimentar util necesar : min 250 mp

Total spatiu necesar : min 600 mp

2. Lipsa unui sistem de ventilație si exhaustare de noxe si vapori toxici în fiecare încăpere din laborator

Personalul din laborator lucrează cu solvenți foarte toxici și volatili, soluții concentrate de metale grele, pesticide, acizi concentrati care pot provoca probleme grave de sanatate (cancer).

1.3. Acte aprobatoare si sursa de finantare

- Aviz CTE A.N. „Apele Române” nr.20/27.05.2021-Faza Notă Conceptuală
- Buget de Stat si Surse proprii repartizate pentru ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA MURES

2. SCOPUL ASISTENȚEI TEHNICE ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

2.1. OBIECTIV GENERAL

Construirea unui Laborator Regional având 608 mp prin amenajarea unui clădiri existente având funcțiunea de șopron metalic pentru parcare utilaje din incinta SH Mures, str. Barajului nr. 15, Târgu Mureș, jud. Mureș.

Laboratorul Regional ABA Mureș va avea următoarele caracteristici:

- Construcție cu regimul de înălțime parter,
- Aria construită desfășurată 608 mp.
- Înălțimea maximă la coamă 6,30 m
- Înălțimea maximă la cornișă 3,85 m
- În plan are o formă generală rectangulară și o volumetrie simplă, paralelipipedică,
- Configurația spațiilor și funcțiunilor pe nivel (parter), va fi:
 1. Birou Sef laborator
 2. Sala pregatire biota
 3. Sala pregatire sedimente+metale
 4. Sala aparate AAS/ICPMS
 5. Sala aparate TOC/ AOX/HG
 6. Sala aparate cromatografie II-III
 7. Birou prelucrare date
 8. Sală aparate cromatografie I
 10. Sala pregatire Cromatografie II-III
 11. Sala pregatire cromatografie I
 12. Sala prelevare
 13. Birou prelucrare date
 14. Sala analize indicatori generali
 15. Sala biologie
 16. Sală receptie
 17. Sala mese
 18. Vestiar barbati + grup sanitar barbati
 19. Vestiar + grup sanitar femei
 20. Hol
- Structura : Construcția este realizată pe infrastructura existentă alcătuită dintr-un radier de b.a., structura din cadre metalice alcătuite din stâlpi, grinzi, pane și contavântuiri.
- Închiderile perimetrice se vor realiza din panouri termoizolante montate pe o structură metalică ușoară.
- Închiderea acoperișului este realizată cu tablă cutată autoportantă de acoperiș, montată pe paneele tip Z.
- instalații interioare de apă, canalizare, gaz, termice, curent
- instalații de gaze speciale pentru laborator
- Sistem de ventilație, climatizare și exhaustare noxe
- Instalatii curenti slabi (internet, telefonie, supraveghere video, sistem alarma)
- Branșament la rețelele apă , canalizare, gaz, curent.
- Finisajele exterioare: panouri termoizolante, jgheaburi și burlane din tablă.

Prin realizarea investiției se vor atinge următoarele obiective:

- Transformarea Laboratorului Calitatea Apelor Târgu Mureș - sediu central ABA Mures în Laborator Regional
- Extinderea analizelor pe matricile de biotă, sediment și apă,
- Îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea activităților de laborator .

Nerealizarea obiectivului de investiții propus va avea următorul efect:

- Laboratorul Tg. Mures nu va îndeplini cerintele pentru transformarea acestuia în Laborator Regional.
- Echipamentele care vor fi achiziționate prin proiectul POIM nu vor putea fi puse în funcțiune.

2.2. OBIECTIVE SPECIFICE

Pentru atingerea obiectivului general, ofertantul va identifica măsurile adecvate și va elabora documentațiile tehnice necesare în vederea promovării și implementării obiectivului de investiție menționat, după cum urmează:

- Elaborarea și definitivarea temei de proiectare
- Studiu geotehnic și/sau studii de analiză și de stabilitate a terenului
- Studiu topografic, vizat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară
- Studiile de specialitate (de impact asupra mediului, etc)
- Expertiza tehnică
- DALI
- Documentația pentru obținerea certificatului de urbanism;
- Documentațiile pentru avizele/acordurile specifice;
- Obținerea avizelor/acordurilor, autorizațiilor și studiilor specifice, după caz, în funcție de specificul obiectivului de investiții, care pot condiționa soluțiile tehnice.
- DTAC, DTOE, obținere autorizație de construire
- Proiect tehnic, detalii de execuție
- Obținerea avizelor de funcționare

2.3. REZULTATE CE SE DORESC A FI ATINSE PRIN PROIECT

Etapa I:

intocmire studii de teren și expertiza tehnică:

- Studiu topografic
- Studiu geotehnic

Elaborarea și definitivarea temei de proiectare

Elaborarea Expertizei Tehnice

Etapa a II-a:

- documentație tehnică pentru obținerea certificatului de urbanism,
- documentații necesare precum și obținerea tuturor avizelor/acordurilor cerute prin Certificatul de Urbanism,
- documentații necesare în vederea parcurgerii procedurii pentru obținerea actului de reglementare aferent procesului de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM);

Etapa a III-a

- elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI);

Etapa a IV-a

- elaborarea Documentatiei Proiect Tehnic (PT), Detalii de executie (DE), Documentatie Tehnică pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC), Documentatie Tehnică pentru Organizarea Executiei (DTOE);
- Verificarea tehnică a documentatiilor intocmite;
- Asistenta Tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor pana la recepția finală;
- Documentație tehnică la finalizarea lucrărilor executate (as-build);
- Documentații tehnice pentru obtinerea avizelor de functionare;

3. IPOTEZE ȘI RISCURI

3.1. IPOTEZE

Acordarea acestei asistențe tehnice are la bază următoarele ipoteze:

- Respectarea cadrului instituțional legal;
- Actualele structuri instituționale funcție de responsabilitățile specifice ale acestora sunt menținute în vederea implementării corespunzătoare a activităților proiectului;
- O bună cooperare între structurile care gestionează instrumentele structurale (în special MMAP, Beneficiar) și Ofertant;
- Suportabilitatea beneficiarilor pentru implementarea soluțiilor tehnice optime.

3.2. RISCURI

Riscurile asociate acestui contract de servicii sunt următoarele:

- Cooperare cu potențiale dificultăți între factorii implicați, atât la nivel central, cât și local;
- Discrepanțe, erori în datele de bază, plauzibilitatea unor date/informații existente în diverse documente de referință;
- Nerespectarea calendarului de implementare de către Ofertant;
- Modificări ale cadrului instituțional;
- Întârzieri în procesul de atribuire a contractelor de servicii / lucrări;
- Întârzieri în procesul de aprobare a indicatorilor tehnico – economici;

4. SCOPUL PRESTAȚIILOR

4.1. Activitati specifice

În **Etapa I**, Ofertantul va elabora studiile de teren (topografic, geotehnic) și va elabora tema de proiectare și expertiza tehnică.

În **Etapa II**, ofertantul va elabora documentatia tehnică pentru obtinerea certificatului de urbanism, documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor necesare specificate în Certificatul de Urbanism, obținerea avizelor, și documentațiile aferente conform HG 907/2016.

Plata aferentă taxelor privind obtinera avizelor va fi efectuată de catre autoritatea contractanta.

În **Etapa III**, Ofertantul va elabora Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI);

În **Etapa IV-a** ofertantul va elabora Documentația Proiect Tehnic (PT), Detalii de execuție (DE), Documentatia Tehnică pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC),

Documentatia Tehnică pentru Organizarea Executiei (DTE); Verificarea tehnică a documentatiilor întocmite; va asigura Asistenta Tehnică din partea proiectantului pe perioada executiei lucrărilor pana la receptia finală; va întocmi documentatia tehnică la finalizarea lucrărilor executate (as-build) și documentațiile tehnice pentru obtinerea avizelor de functionare;

4.2. Etapa I

4.2.1. Studiu topografic

Se va întocmi studiu topografic

Se va obține recepția tehnică a lucrării de specialitate de la OCPI Mures.

4.2.2. Studiu Geotehnic

Studiu geotehnic va fi intocmit in conformitate cu prevederile legale în vigoare:

- o Legea 10/1995 – Legea calității în construcții, cu completările ulterioare
- o Normativul NP074-2014 – Întocmirea și verificarea documentațiilor geotehnice
- o SR EN 1997-1:2006 EUROCOD7: Proiectarea geotehnică. Partea 1: Reguli generale
- o SR EN 1997-1/NB/2007 Anexa națională la SR EN 1997-1/2006,
- o SR EN 1997-2:2008 EUROCOD7: Proiectarea geotehnică. Partea 2: Investigarea terenului și încercări.

Studiu geotehnic va fi verificat pentru domeniul Af „Rezistența și stabilitatea terenului de fundare al construcțiilor și masivelor de pământ”.

Beneficiarul va pune la dispozitie ofertantului studiu geotehnic intocmit in anul, 2015 de catre S.C. Geosilv Maiz S.R.L.

4.2.3. Elaborarea si definitivarea temei de proiectare

Ofertantul va elabora si definitiva tema de proiectare prin care se vor evidenția datele preliminare necesare implementării obiectivului de investiții propus și se vor prezinta informații cu privire la estimarea suportabilității investiției publice.

4.2.4. Elaborarea expertizei tehnice

Expertiza tehnica va fi intocmita de catre un expert tehnic autorizat pentru domeniile A1, A2,B1,C,D pentru a stabili starea tehnica a constructiei existente "sopron metalic pentru parcare utilaje"

4.3. Etapa a II-a

4.3.1 Documentație tehnică pentru obținerea certificatului de urbanism

Ofertantul va elabora documentația tehnică pentru obținerea Certificatului de Urbanism.

4.3.1 Documentatii pentru obtinerea avizelor/acordurilor specificate in certificatul de urbanism

Ofertantul va elabora documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor necesare specificate în Certificatul de Urbanism, obținerea avizelor. Plata aferentă taxelor privind obtinerea avizelor va fi efectuata de catre autoritatea contractanta.

4.3.2 Documentații pentru evaluarea impactului asupra mediului

Ofertantul va elabora documentațiile pentru evaluarea impactului asupra mediului, pregătirea rapoartelor necesare pentru obținerea deciziilor Autorităților competente, întocmirea documentației tehnice obținerea actului de reglementare aferent procesului de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM);

4.4. Etapa III-a

4.4.1 Elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Interventie (DALI);

Documentația de Avizare a Lucrărilor de Interventie (DALI) va fi întocmită conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Prin elaborarea Documentația de Avizare a Lucrărilor de Interventie (DALI) se urmărește evaluarea corectă a indicatorilor tehnico-economici pentru realizarea investiției.

Ofertantul va susține documentațiile tehnico-economice în ședințele Consiliului Tehnico-Economic Administrația Bazinală de Apă Mureș, Consiliului Tehnico-Economic Administrația Națională "Apele Române", Consiliului Tehnico-Economic Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor (daca va fi cazul). Avizarea documentațiilor tehnico-economice se face în conformitate cu Legea nr. 500/2002 actualizată.

Ofertantul este responsabil pentru identificarea și obținerea tuturor datelor necesare întocmirii documentațiilor. Datele suplimentare care ii sunt necesare pentru întocmirea documentațiilor consultantul le va solicita și obține de la instituțiile de profil fara a avea pretenții financiare suplimentare fata de platile stabilite prin contractul de proiectare.. Ofertantul este responsabil de acuratețea datelor furnizate Autorității Contractante.

Evaluarea lucrărilor de construcții - montaj din cadrul devizului general se va efectua în baza unor liste de cantități de lucrări și utilaje întocmite într-un program de calcul devize (Doclib, windoc Deviz profesional, etc)

Ofertantul va reactualiza Devizul General, ori de câte ori solicită achizitorul pe toată perioada până la recepția la terminarea lucrărilor.

4.4.2 Revizuirea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Interventie (DALI)

În urma evaluării impactului asupra mediului, avizarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Interventie (DALI) în cadrul comisiilor tehnico-economice din cadrul ABA Mureș, ANAR București, Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor poate apărea necesitatea unor revizurii pe care elaboratorul documentațiilor este obligat să le facă fără costuri suplimentare, în vederea obținerii actului aprobator a indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții.

4.5. Etapa IV-a

4.5.1 Documentația Proiect Tehnic (PT) și Detalii de execuție (DE)

Documentația proiect tehnic + detalii de execuție va fi întocmită conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare privind

etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

4.5.2 Documentatia Tehnică pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC)

Documentatia Tehnică pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC) va fi întocmită conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

4.5.3 Documentatia Tehnică pentru Organizarea Executiei (DTOE)

Documentatia Tehnică pentru Organizarea Executiei (DTOE) va fi întocmită conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

4.5.4 Verificarea tehnică a documentatiilor întocmite;

Proiectul Tehnic (PT) și Detalii de execuție (DE), Documentatia Tehnică pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC), Documentatia Tehnică pentru Organizarea Executiei (DTOE) vor fi verificate conform Hotărârea nr. 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.

4.5.5 Asistența Tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor până la recepția finală;

va cuprinde următoarele activități:

- Prezența proiectanților, pe specialități, la diverse faze de execuție;
- Prezența proiectanților, în funcție de specialitate, la fazele determinante conform programului de faze determinante aprobat de către ISC, faze la care participă și un reprezentant al ISC;
- Livrarea detaliilor de execuție suplimentare constructorului;
- Întocmirea dispozițiilor de santier privind modificări ce sunt necesare a fi aduse proiectului;
- Întocmirea referatului de prezentare a lucrărilor executate;
- Participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției;
- Participarea la recepția lucrărilor și la recepția finală.

4.5.6 Documentația tehnică la finalizarea lucrărilor executate (as-build)

Se va întocmi proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor, ca parte componentă a cărții tehnice a construcției alături de dispozițiile de santier, procesele verbale de lucrări ascunse, cele de control pe faze determinante precum și restul documentelor aferente proiectării și execuției

4.5.7 Documentațiile tehnice pentru obtinerea avizelor de functionare

Se vor întocmi documentațiile tehnice pentru obtinerea avizelor de functionare precum și asistența tehnică din partea proiectantului pentru obtinerea avizelor de functionare.

4.6. DOCUMENTAȚII LIVRABILE

Documentatiile elaborate de către Ofertant vor fi predate Autorității Contractante în 4 exemplare în limba română.

Nr. crt	DOCUMENTAȚII ELABORATE	
1 Etapa I.		
1.1	Studiul topografic vizat OCPI	4 ex română
1.2	Studiu geotehnic vizat vericator	4 ex română
1.3	Tema de proiectare	4 ex română
1.4	Expertiza Tehnică	4 ex română
2 Etapa a II-a		
2.1	Documentatie tehnica pentru obtinerea certificatului de urbanism, Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor specificate în certificatul de urbanism	4 ex română
2.2	Evaluarea impactului asupra mediului, pregătirea rapoartelor necesare pentru obținerea deciziilor Autorităților competente, documentații necesare în vederea parcurgerii procedurii pentru obținerea actului de reglementare aferent procesului de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM)	4 ex română
3 Etapa a III-a		
3.1	Elaborarea Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie (DALI)	4 ex română
3.2	Actualizarea devizului general	4 ex română
4 Etapa IV-a.		
4.1	Documentatia Proiect Tehnic (PT) , Detalii de executie (DE)	4 ex română
4.2	Documentatia Tehnica pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC)	4 ex română
4.3	Documentatia Tehnica pentru Organizarea Executiei (DIOE)	4 ex română
4.4	Verificarea tehnica a documentatiilor intocmite	4 ex română
4.5	Raport tehnic - Asistenta Tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrarilor pana la receptia finala	2 ex română
4.6	Documentatia tehnica la finalizarea lucrarilor executate (as-build)	4 ex română
4.7	Documentatiile tehnice pentru obtinerea avizelor de functionare	4 ex română

Toate rapoartele și documentațiile livrabile vor fi prezentate Beneficiarului și în formă electronică (CD, DVD) format editabil (fișiere tip .doc, .xls, .dwg, .jpg, etc.) și PDF, conform legislației în vigoare.

Pentru susținerea Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie (DALI) în cadrul comisiilor tehnico-economice din cadrul ABA Mures, ANAR Bucuresti, Ministerul Mediului Apelor și Padurilor, ofertantul va întocmi o prezentare tip Powerpoint.

4.7. Managementul proiectului

Beneficiarul

Beneficiarul îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă pentru contract și, în această calitate, va fi responsabil pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în contract. Managementul proiectului este asigurat de personalul serviciului Fundamentare, Suport Tehnic și Urmărire Intervenției cu Caracter Investițional (FSTUICI) din cadrul Administrației Bazinale de Apă Mureș. De asemenea, Beneficiarul va acorda sprijin tehnic prin contribuția experților proprii, la realizarea obiectivelor propuse și sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate.

Întruniri ale părților implicate în gestionarea proiectului

Ofertantul, prin șeful de proiect, va menține permanent contactul cu beneficiarul pe durata contractului, fiind la dispoziția acestuia, pentru consultări telefonice/online sau întâlniri ad hoc cu privire la progresul proiectului. În absența sa, acesta va informa în scris asupra persoanei care îl va înlocui.

Ofertantul se va deplasa la solicitarea instituțiilor responsabile cu emiterea avizelor/acordurilor/aprobărilor la amplasamentul lucrărilor în vederea furnizării de informații pentru obținerea acestora și va include în documentațiile elaborate în cadrul contractului toate observațiile/modificările instituțiilor menționate.

Beneficiarul poate organiza întâlniri de progres/lucru cu Ofertantul și eventual cu instituțiile implicate în proiect. Totodată, poate organiza întâlniri în vederea analizării stadiului de pregătire a documentelor, la amplasamentul lucrărilor, la sediul Administrației Bazinale de Apă Mureș.

Ofertantul

Ofertantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite în cadrul acestui caiet de sarcini.

Ofertantul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror observații/recomandări cu privire la documentele produse de către Ofertant sunt obligatorii pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului. Din acest motiv, Ofertantul își va asuma responsabilitatea pentru pregătirea documentelor și consultarea tuturor factorilor interesați.

Ofertantul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect.

Ofertantul are obligația de a propune spre mobilizare experți calificați pentru realizarea activităților prevăzute prin prezentul caiet de sarcini. Ofertantul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor cerute.

Ofertantul are responsabilitatea pregătirii minutelor aferente întâlnirilor de lucru desfășurate pe parcursul derulării acestui contract.

Ofertantul va informa de urgență beneficiarul de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și eficiența sarcinilor sale.

Toate datele, situațiile, rapoartele, sau alte materiale colectate/elaborate de către Prestator pe durata contractului, și care au legătură cu Contractul, altele decât documentațiile prezentate la cap. 4.5 Documentații livrabile din Caietul de sarcini, vor fi confidențiale, urmând ca la finalizarea contractului, acestea să fie predate pe baza de Proces-Verbal, devenind proprietatea absolută a Autorității Contractante.

5. CERINȚE

5.1. PERSONAL

Ofertantul va asigura personalul adecvat (din punct de vedere al pregătirii și al alocării de ore de lucru) și echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților stipulate în contract și pentru realizarea obiectivelor generale și specifice ale proiectului din punct de vedere al termenelor, costurilor și calității.

Personalul implicat în implementarea proiectului trebuie să fie independent și în afara oricăror conflicte de interese, față de responsabilitățile acordate.

Ofertantul este liber să propună echipa pe care o consideră adecvată pentru efectuarea serviciilor solicitate, în afara experților indicați în tabelul următor:

Expert	Nr	Experiența
Coordonator de proiect din partea Ofertantului - Arhitect	1	<p>Calificare educațională:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare tehnice absolvite cu diploma de licență/master sau echivalent • arhitect cu drept de semnătură membru O.A.R. <p>Experiența generală în domeniul studiilor absolvite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 5 ani de experiență profesională în domeniul de activitate similar celei din prezenta procedura <p>Experiența specifică: Experiență în activități de management de proiect, în care a derulat activități de coordonare echipe multidisciplinare (proiectare, elaborare de studii, strategii/ planuri), în cel puțin un proiect de complexitatea celui prezent</p> <p>Sarcini principale: Întocmește proiectul arhitectural, definind prin intermediul părților desenate și a părților scrise implantarea, compoziția, organizarea și expresia volumetrică a clădirilor dar și alegerea materialelor și culorilor. În plus, el coordonează proiectul pe specialități (rezistență, instalații termice, sanitare, electrice), putând interveni în toate fazele proiectului.</p>
Inginer proiectant	1	<p>Calificare educațională:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență/ master sau echivalentul acestora în domeniul construcției civile/industriale <p>Experiența generală în domeniul studiilor absolvite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 3 ani de experiență profesională generală. <p>Experiența specifică: Participarea ca inginer proiectant în cel puțin un proiect similar</p> <p>Sarcini principale: Întocmirea documentațiilor tehnice: calcule de dimensionare, calcule de stabilitate, calculul volumelor de lucrări, indicii de pret pe categorii de</p>

Expert	Nr	Experiența
		lucrari, evaluare lucrarilor, liste de cantitati de lucrari, tehnologie de executie a lucrarilor, caiete de sarcini pe specialitati, planurile de ansamblu/generale/de situatie/de detaliu, secțiuni constructive, profile longitudinale/transversale prin lucrarile proiectate, planse/extrase de armare, planse de cofrare, detalii de executie, etc.
Inginer instalatii pentru constructii	1	<p>Calificare educațională:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență/ master sau echivalentul acestora în domeniul construcții instalatii <p>Experiență generală în domeniul studiilor absolvite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 3 ani de experiență profesională generală. <p>Experiența specifică:</p> <p>Participarea ca inginer proiectant în cel puțin un proiect similar</p> <p>Sarcini principale:</p> <p>Întocmirea documentațiilor tehnice: calcule de dimensionare, calculul volumelor de lucrari, indicii de pret pe categorii de lucrari, evaluare lucrarilor, liste de cantitati de lucrari, tehnologie de executie a lucrarilor, caiete de sarcini pe specialitati, planurile de ansamblu/generale/de situatie/de detaliu, schema izometrică, profile longitudinale/transversale prin lucrarile proiectate, detalii de executie, etc.</p>
Inginer instalatii gaze speciale	1	<p>Calificare educațională:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență/ master sau echivalentul acestora în domeniul construcții instalatii <p>Experiență generală în domeniul studiilor absolvite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 3 ani de experiență profesională generală. <p>Experiența specifică:</p> <p>Participarea ca inginer proiectant în cel puțin un proiect similar</p> <p>Sarcini principale:</p> <p>Întocmirea documentațiilor tehnice: calcule de dimensionare, calculul volumelor de lucrari, indicii de pret pe categorii de lucrari, evaluare lucrarilor, liste de cantitati de lucrari, tehnologie de executie a lucrarilor, caiete de sarcini pe specialitati, planurile de ansamblu/generale/de situatie/de detaliu, schema izometrică, profile longitudinale/transversale prin lucrarile proiectate, detalii de executie, etc.</p>
Expert financiar	1	<p>Calificare</p> <p>Absolvent studii superioare în domeniul economic, cu diploma de licență sau echivalent.</p> <p>Experiență profesională generală</p> <p>Minim 5 ani de experiență profesională generală;</p> <p>Experiență profesională specifică</p> <p>Experiența în cel puțin un proiect la care a participat la pregătirea analizei financiare și economice (inclusiv Analiza cost-beneficiu).</p> <p>Sarcini principale</p> <p>Intocmirea analizei financiare și economice (inclusiv Analiza cost-beneficiu) necesare întocmirii DALI</p>

Prin sintagma "sau echivalent" se înțeleg documente emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

Cerințele indicate pentru profilurile de mai sus sunt minime.

Un expert poate fi nominalizat pentru o singură poziție din cele identificate mai sus.

În executarea serviciilor, Ofertantul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

Experți secundari

Ofertantul poate selecta și angaja alți experți secundari, în funcție de profilul identificat în oferta acestora, astfel încât să poată acoperi toate cerințele și aspectele specifice din cadrul contractului de servicii. Se acceptă folosirea unei persoane pentru mai multe domenii, cu condiția să dețină competența și experiența necesară, cu respectarea legislației muncii și cu asigurarea disponibilității acesteia.

Printre experți secundari se pot enumera:

- Legal/Instituțional;
- Economic-financiar;
- Utilizare softuri specifice;
- Coordonator SSM;
- Elaborare studii și măsurători de specialitate;
- Experți pentru evaluarea de mediu (biologi, ihtiologi, flora, fauna, habitate, etc.)
- Expert tehnic;
- Specialist lucrări peisagistice sau echivalent;

Ofertantul trebuie să fie familiarizat și să respecte legislația românească și europeană în domeniu.

În executarea serviciilor, Ofertantul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

Experții implicați în derularea activităților incluse în contract au obligația de a respecta cerințele comunicate de către Autoritatea Contractantă, inclusiv cu privire la perioadele maxime de realizare a acestor activități. Orice întârziere imputabilă Ofertantului dă dreptul Autorității Contractante de a aplica majorări de întârziere.

Durata timpului de lucru al experților care lucrează în cadrul acestui contract va fi în funcție de cerințele contractului și va respecta prevederile relevante ale legislației muncii din România.

Ofertantul poate face schimbări în echipa de „experți cheie” agreată de Autoritatea contractantă (AC) doar cu înștiințarea acesteia și transmiterea spre verificare a documentelor doveditoare care atestă că expertul nou propus respectă condițiile minime solicitate de AC în prezentul caiet de sarcini. Ofertantul va propune, din proprie inițiativă, înlocuirea unui expert/specialist:

- a) în cazul decesului acestuia;
- b) în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract;
- c) în cazul în care nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudine și diligența cuvenite angajamentului asumat.
- d) în orice altă situație în care înlocuirea acestuia este necesară, din motive neimputabile Ofertantului (ex: demisia etc.).

Pe parcursul execuției contractului, Autoritatea Contractantă, are dreptul de a solicita, în scris și justificat, înlocuirea unui expert/specialist:

- a) în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract, iar ofertantul nu solicită înlocuirea din proprie inițiativă;
- b) în cazul în care expertul/specialistul respectiv nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența cuvenite angajamentului asumat.

În toate cazurile în care înlocuirea unui expert/specialist este necesară, prestatorul are obligația ca în termen de maxim 3 zile de la apariția situației care impune înlocuirea respectivă, să înștiințeze achizitorului și să nominalizeze un înlocuitor care îndeplinește toate condițiile minime cerute prin documentația de atribuire privind aptitudinile, calificările și nivelul de experiență profesională, dar și cele suplimentare care au fost punctate la evaluarea ofertei. Expertul/specialistul înlocuitor își va începe activitatea la data indicată de managerul de contract.

Costurile legate de înlocuirea unui expert/specialist cad exclusiv în sarcina Ofertantului.

Personal auxiliar și rezerve

Ofertantul va asigura și personalul auxiliar (personal administrativ, secretare, șoferi, etc) necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor ce îi revin prin acest contract. Costurile personalului auxiliar trebuie să fie incluse în bugetul contractului.

Trebuie subliniat că personalul auxiliar și cel care va asigura suportul (astfel cum aceste facilități sunt descrise în ofertă) nu poate fi utilizat în cadrul contractului (ca experți/specialiști), în afara cazului în care renunță la activitatea inițială, fiind înlocuit. Aceste două tipuri de activități vor fi menținute separat, în scopul evitării dublei bugetări a acestor persoane pe contract.

5.2. FACILITĂȚI CE VOR FI FURNIZATE DE OFERTANT

Ofertantul își va dota personalul cu toate echipamentele necesare pentru buna desfășurare a proiectului (inclusiv -dar nu numai- computere, imprimante și copiatoare).

Ofertantul va acoperi costurile de funcționare și întreținere a biroului din onorariul său.

Ofertantul se va angaja să realizeze un management intern al calității și va demonstra în propunerea sa care sunt mecanismele implementate de asigurare a calității.

Ofertantul trebuie să se asigure că experții/specialiștii primesc asistența și dotările adecvate pentru a-și putea îndeplini în mod corespunzător sarcinile ce le revin conform contractului. Ofertantul va răspunde integral de cazarea personalului, pe toată durata desfășurării serviciilor.

Transferul fondurilor cu titlu de remunerație salarială trebuie să fie făcut regulat și să se respecte datele convenite în acest sens. De asemenea, Ofertantul va asigura faptul că sunt disponibile destule resurse financiare pentru a sprijini experții în organizarea și implementarea activităților prevăzute în proiect.

În situația în care Ofertantul este un consorțiu, aranjamentele trebuie să permită o maximă flexibilitate în implementarea proiectului.

5.3. COSTURI ASOCIATE

Bugetul trebuie să acopere toate costurile asociate realizării activităților prevăzute în cadrul prezentului contract, inclusiv:

- Cazare și transportul intern;
- Costurile de editare, tipărire, legătorie pentru rapoarte și alte documente ce vor fi produse în cadrul contractului.
- Asigurări sociale și profesionale, taxe, comisioane, onorarii experți, închirieri spații, etc.
- Taxe, comisioane, onorarii experți, închirieri spații, etc.
- Costurile cu participarea la întâlnirile de lucru, ședințele de susținere și avizare, precum și la ședințele de comandament din perioada de execuție a lucrărilor;

6. RAPORTARE

6.1. CERINȚE DE RAPORTARE

În plus față de rapoartele definite ca rezultate ale activităților prevăzute în cadrul acestui contract de asistență tehnică, Ofertantul va prezenta următoarele rapoarte:

- Rapoarte financiare - la fiecare decontare solicitată, sau după caz la solicitarea beneficiarului;

Rapoartele financiare vor fi depuse la solicitarea decontărilor. Raportul financiar la zi va sta la baza decontării activităților și va fi însoțit de un centralizator al cheltuielilor.

Toate rapoartele vor fi prezentate în format A4. Graficele și diagramele din rapoarte vor fi prezentate în format A3 maxim și tipărite pe o singură față a hârtiei. Originea fișierelor trebuie să fie clar identificată în antet sau în subsolul paginilor.

Toate rapoartele trebuie să conțină o pagină de titlu cu următoarele informații: numele proiectului, codul sau numărul de referință, titlul raportului, data întocmirii și perioada de raportare și numele și adresa Ofertantului

6.2. TRANSMITEREA / APROBAREA PLĂȚILOR

Fiecare plată se va face numai în baza aprobării de către autoritatea contractantă sau alte autorități competente (după caz), a documentelor justificative prezentate (rapoarte, documentații, procese verbale, orice alt document justificativ relevant).

Plata finală se va realiza după aprobarea ultimei situații de plată depusă împreună cu raportul la recepția finală.

Se vor deconta sumele menționate în propunerea financiară, în acord cu defalcarea prezentată în tabelul de mai jos:

1	Etapa I	
1.1	Studiul topografic vizat OCPI	a (20%)
1.2	Studiu geotehnic vizat verificator	
1.3	Elaborarea și definitivarea temei de proiectare	
1.4	Elaborarea Expertizei Tehnice	
2	Etapa a II-a	
2.1	Documentație tehnică pentru obținerea certificatului de urbanism, Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor specificate în certificatul de urbanism	b (10%)
2.2	Evaluarea impactului asupra mediului, pregătirea rapoartelor necesare pentru obținerea deciziilor Autorităților competente, documentații necesare în vederea parcurgerii procedurii pentru obținerea actului de reglementare aferent procesului de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM)	
3	Etapa a III-a	
3.1	Elaborarea Documentației de Avizare a Lucrarilor de Intervenție (DALI) (cu toate anexele aferente)	c (20%)
3.2	Actualizarea devizului general	

4	Etapa a IV-a	
4.1	Elaborare Proiect Tehnic (PT),Detalii de executie (DE)	d (50%)
4.2	Documentatie Tehnica pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC)	
4.3	Documentatie Tehnica pentru Organizarea Executiei (DTOE)	
4.4	Verificarea tehnica a documentatiilor intocmite	
4.5	Asistenta Tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrărilor pana la receptia finală	
4.6	Documentație tehnică la finalizarea lucrărilor executate (as-build)	
4.7	Documentații tehnice pentru obtinerea avizelor de functionare	

a+b+c+d = 100% (valoarea ofertei)

Etapa I (a)=20% × valoarea ofertei

Etapa II (b)=10% × valoarea ofertei

Etapa III (c)=20% × valoarea ofertei

Etapa IV (d)=50% × valoarea ofertei

Decontarea nr.1 = a și se va face în următoarele condiții:

- 100% din **a** se va plăti după predarea documentațiilor de la punctele 1.1; 1.2; 1.3; 1.4;

Decontarea nr.2 = b și se va face în următoarele condiții:

- 60% din **b** se va plăti după predarea documentațiilor de la punctele 2.1; 2.2;
- 40% din **b** se va deconta obtinerea tuturor avizelor/acordurilor specificate in certificatul de urbanism.

Decontarea nr.3 = c și se va face în următoarele condiții:

- 60% din **c** după predarea documentațiilor de la punctul 3.1 și avizarea DALI în CTE ABA Mureș;
- 40% din **c** după avizarea DALI în CTE A.N.A.R. si CTE Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor (daca va fi cazul) și aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai investiției (**obținerea actului aprobator al investiției**) ;

Decontarea nr.4 = d și se va face în următoarele condiții:

- 50% din **d** după predarea documentațiilor de la punctele 4.1;4.2;4.3;4.4;
- 30% din **d** după obtinerea autorizatiei de construire;
- 10% din **d** după predarea 4.5 - Raport tehnic - Asistenta Tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrărilor și a referatului la terminarea lucrărilor de construcție, înainte de recepția la terminarea lucrărilor, și a punctului 4.6 - Documentație tehnică la finalizarea lucrărilor executate (as-build) ;
- 10% din **d** după predarea documentațiilor de la punctul 4.7- (Documentații tehnice pentru obtinerea avizelor de functionare) ;

7. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă ca în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a îndeplini contractul aferent prezentei achiziții publice.

În scopul evaluării respectării cerințelor menționate, pentru proiectare se vor prezenta lista principalelor servicii de proiectare prestate în ultimii 3 ani, cu indicarea valorilor, datelor și a beneficiarilor publici sau privați din care să rezulte că s-a prestat servicii similare (servicii proiectare laborator) cu cele care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, la nivelul a cel puțin unui contract, maxim 3 contracte în valoare cumulată de **67.227 lei fără TVA**, însoțită de certificate/documente emise sau contrasemnate de către autoritate sau de clientul beneficiar.

Perioada ultimilor 3 ani se raportează la termenul limită de depunere a ofertelor !

Propunerea tehnică se întocmește astfel încât în procesul de evaluare informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice. Toate documentele depuse de operatori în SICAP trebuie semnate cu semnatura electronică extinsă.

Datele furnizate în acest capitol reprezintă angajamente ferme; în situația în care oferta este declarată câștigătoare, după semnarea contractului, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități.

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

La elaborarea ofertei operatorii economici au obligația de a respecta condițiile de muncă și protecția muncii care sunt la nivel național, conform Legii nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică.

- Perioada de timp necesară ofertantului pentru întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru fiecare obiect în parte (studii de teren, documentații obținere avize/acorduri, DALI);

Se vor furniza orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a impune îndeplinirea unor criterii de calificare pentru eventualii subcontractanți, dar resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se iau în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens.

Întrucât practica europeană pune un mare accent pe condițiile de muncă, protecția, securitatea și sănătatea în muncă se solicită ca ofertantul să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

Informatii privind cadrul de reglementare general, se pot lua de pe site-uri internet guvernamentale si anume:

- Legislatia fiscala: www.mfinante.ro;
- Legislatia in domeniul protectiei mediului :www.mmediu.ro ;
- Legislatia in domeniul protectiei muncii si conditiilor de munca: www.mmssf.ro ;
- Legislatia in domeniul transporturilor pentru constructii www.mt.ro.

Ofertele vor fi obligatoriu intocmite in conformitate cu legislatia actualizata la zi.

In cadrul propunerii tehnice se va prezenta formularul de contract insusit de Ofertant, semnat si stampilat pe fiecare pagina.

Cazarea, masa, transportul, chiriile și alte asemenea cheltuieli privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

Propunerea tehnica trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini și se va corela cu propunerea financiară sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă în baza art. 137 alin. 3 litera d) din H.G. nr. 395/2016.

Ofertantul va prezenta și un Model de contract insușit prin semnatura și ștampila, în care se va preciza în clar formă de constituire a garanției de bună execuție. Ofertantul își va exprima pe formular și acordul privind condițiile contractuale stabilite de Autoritatea Contractantă. În perioada solicitărilor de clarificări cu privire la documentația de atribuire, potențialii ofertanți pot adresa autorității contractante solicitări de clarificări/formulări de amendamente cu privire la clauzele contractuale, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele să fie aduse la cunostința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Toate datele furnizate în oferta tehnică reprezintă angajamente ferme, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități.

Prezentarea propunerii tehnice, trebuie să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini și alte prevederi legislative în vigoare.

Ofertantul are obligația de a numerota, semna și ștampila fiecare pagină a ofertei. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.

În completarea celor de mai sus, Propunerea Tehnică va prezenta în mod detaliat următoarele informații, fără a se limita la acestea:

A) Abordarea și metodologia de implementare și planificare a activităților/resurselor

Demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. Ofertantul va demonstra familiaritatea și experiența în utilizarea de instrumente uzuale de planificare a activităților și a resurselor alocate.

A1) Abordarea propusă pentru implementarea contractului

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul, înțelege contextul proiectului și care este abordarea pe care o consideră adecvată pentru finalizarea activităților/obținerea rezultatelor (inclusiv pentru activitățile subcontractate), la termenele stabilite și cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini, precum și a cerințelor legale în vigoare.

Se va urmări ca abordarea propusă să se bazeze în cât mai mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente (eventual testate anterior), a căror descriere detaliată să demonstreze o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.

A2) Resursele (umane și materiale) și rezultatele corespunzătoare fiecărei activități

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul își planifică activitățile și resursele umane și material, în așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în condițiile și la termenul specificat în caietul de sarcini. Se va urmări identificarea, dimensionarea și planificarea resurselor umane (inclusiv experții secundari) și materiale alocate, precum și prezentarea în mod detaliat a acestora, raportat la rezultatele indicate, în corelare cu complexitatea fiecărei activități propuse și cu prevederile Caietului de sarcini.

A3) Atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților

În această secțiune vor fi prezentate atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici (inclusiv subcontractanți), precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între aceștia. Se va urmări demonstrarea capacității ofertantului de a asigura necesarul de personal calificat, pentru realizarea tuturor sarcinilor, cu prezentarea detaliată a competențelor și sarcinilor/ membru /etapă, precum și a modului de funcționare și interrelaționare a întregii echipe (inclusiv organigrama cu structura echipei).

A4) Identificarea și încadrarea în timp a punctelor semnificative (puncte cheie/critice) în derularea contractului, inclusiv descrierea condiționărilor și interrelaționărilor ce intervin

Se va urmări prezentarea detaliată a secvențialității activităților (se recomandă o prezentare grafică - Grafic tip Gantt), cu identificarea punctelor de reper semnificative (puncte cheie/critice) pentru implementarea contractului, cu încadrarea corectă în timp și cu prezentarea condiționărilor și interrelaționărilor ce intervin (inclusiv activități/resurse subcontractate), raportat la cerințele Caietului de sarcini și la prevederile legale.

B). Memoriu tehnic

Se vor descrie detaliat lucrările propuse a se proiecta.

C). Declarație privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

D). Certificat de atestare pentru proiectare

Cetificat autorizare ANRE - minim gradul IIA, pentru proiectare de instalații electrice cu orice putere instalată tehnic realizabilă și la o tensiune nominală mai mică de 1 kV;

Cetificat autorizare ISCR, conform Legii nr. 64 /21.03,2008.

E). Listă cu lucrări similare

Se va prezenta o listă a proiectelor întocmite în ultimii 3 ani de complexitate și utilitate similare.

F) Cerințe de personal:

În vederea demonstrării pregătirii/atestării experților propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): diplome/ certificări/ atestate și orice alte documente relevante, din care să rezulte pregătirea personalului.

În vederea demonstrării experienței profesionale a experților cheie propuși, precum și participarea în proiecte similare, este necesară prezentarea, în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate și stampilate (copie „conform cu originalul”): fișe de post/ contracte / referințe/ recomandări emise de către beneficiarii contractelor sau orice alte documente relevante din care să rezulte numele persoanei, poziția ocupată, activități desfășurate/ informații privind proiectul respectiv: beneficiar, obiectul contractului.

În vederea demonstrării disponibilității experților cheie propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate și stampilate (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): contractul individual de muncă/angajamentul/contractul de colaborare sau orice alte documente similare din care să rezulte modul în care operatorul economic și-a asigurat accesul la serviciile expertului nominalizat.

Pentru experții cheie nerezidenți, vor fi prezentate documente echivalente emise de autorități din țările de origine, însoțite de traduceri autorizate.

G) Vizitarea amplasamentului:

Ofertantul, înainte de a depune oferta va putea vizita și inspecta amplasamentul astfel încât să obțină toate informațiile necesare în scopul ofertării. Nu se admite nici o reclamație pentru nici o problemă pe care ofertantul ar fi putut-o constata înainte de depunerea ofertei.

Vizitarea amplasamentului nu este obligatorie.

În cazul în care operatorii economici sunt interesați, vizitarea amplasamentului se va efectua în prezența reprezentantului autorității contractante, Administrația Bazinală de Apă Mureș.

Participanții la vizitarea amplasamentelor vor prezenta delegații sau documente de reprezentare din partea ofertantului cu semnătura acestuia.

Ofertanții vor suporta toate costurile legate de vizitarea amplasamentului.

8. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară va fi întocmită astfel încât să acopere toate cheltuielile necesare elaborării documentațiilor tehnico-economice.

Se va prezenta un formular de oferta detaliat care va cuprinde costul defalcat pentru fiecare fază/ subpunct prevăzut la punctul 6.2

Nu se acceptă costuri 0 pentru fazele/subpunctele prevăzute la punctul 6.2

Valoarea estimată pentru toate fazele/subpunctele prevăzute la punctul 6.2. este de **80.000 lei inclusiv TVA**, respectiv **67226,89 lei fara TVA**.

Valorile ofertate se vor încadra în procente prevăzute la punctul 6.2.

Autoritatea contractantă are dreptul de a respinge ofertanții care nu respectă cerințele caietului de sarcini privind întocmirea propunerii tehnice și financiare. Nu vor fi luate în considerare propunerile tehnice care se limitează la copierea prezentului caiet de sarcini.

Oferta financiara se va întocmi respectand procentele prevazute în formularul de mai jos:

Anexa la Formular de oferta – servicii de proiectare „LABORATOR REGIONAL ABA MURES ” – Prin reamenajare șopron metalic pentru parcare utilaje str. Barajului nr. 15, Târgu Mures”

Nr. crt	Servicii prestate în cadrul proiectului	Procent din total oferta	Total (RON) Fara TVA	Total (RON) Inklusiv TVA 19%
1	Etapa I	a (20%)		
1.1	Studiul topografic vizat OCPI			
1.2	Studiu geotehnic vizat verificator			
1.3	Elaborarea si definitivarea temei de proiectare			
1.4	Elaborarea Expertizei Tehnice			
2	Etapa a II-a	b (10%)		
2.1	Documentatie tehnica pentru obtinerea certificatului de urbanism, Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor specificate în certificatul de urbanism			
2.2	Evaluarea impactului asupra mediului, pregătirea rapoartelor necesare pentru obținerea deciziilor Autorităților competente, documentații necesare în vederea parcurgerii procedurii pentru obținerea actului de reglementare aferent procesului de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM)			
3	Etapa a III-a	c (20%)		
3.1	Elaborarea Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie (DALI) (cu toate anexele aferente)			
3.2	Actualizarea devizului general			
4	Etapa a IV-a	d (50%)		
4.1	Elaborare Proiect Tehnic (PT),Detalii de executie (DE)			
4.2	Documentatie Tehnica pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC)			
4.3	Documentatie Tehnica pentru Organizarea Executiei (DIOE)			
4.4	Verificarea tehnica a documentatiilor intocmite			
4.5	Asistenta Tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrărilor până la recepția finală			
4.6	Documentație tehnică la finalizarea lucrărilor executate (as-build)			
4.7	Documentații tehnice pentru obtinerea avizelor de functionare			

9. Criteriul de atribuire

„Cel mai bun raport calitate-pret” in ceea ce priveste criteriile mentionate in continuare:

Criterii:

	Pondere	Punctaj maxim
9.1. Pretul ofertei	40%	40.00 puncte

Descriere : Componenta financiara

Algoritm de calcul: 1. Punctajul se acorda astfel:

1.1 pentru cel mai scazut dintre preturile ofertelor se acorda $P_{\text{financiar}} = 40$ puncte

1.2 pentru alt pret decat cel prevazut la pct. 1.1 se acorda punctajul astfel:

$$P_{\text{financiar}} = (\text{pret minim/pret } n) \times 40$$

Pretul ofertei care s-a comparat este pretul fara TVA.

9. 2. Componenta tehnica	60%	60.00 puncte
---------------------------------	------------	---------------------

Din care:

9.2.1. Experienta expertilor cheie -	40%	40.00 puncte
---	------------	---------------------

Algoritm de calcul 2.1.: punctaj *Coordinator de proiect* plus punctaj *Inginer proiectant* plus punctaj *Inginer instalatii pentru constructii* = maxim 40 puncte

Se va puncta ținând cont de experiența experților cheie, concretizată în numărul de proiecte similare din care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează a le îndeplini în viitorul contract.

Punctajul se va acorda pentru :

Coordonatorul de proiect propus de ofertant, după cum urmează:

- pentru experiența constând în implicarea între 1 – 3 proiecte a persoanei propuse se acordă **5 puncte**

- pentru experiența constând în implicarea între 4 – 5 proiecte a persoanei propuse se acordă **10 puncte**

- pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte a persoanei propuse se acordă **15 puncte**

Inginer proiectant

- pentru experiența constând în implicarea între 1 – 3 proiecte a persoanei propuse se acordă **5 puncte**

- pentru experiența constând în implicarea între 4 – 5 proiecte a persoanei propuse se acordă **10 puncte**

- pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte a persoanei propuse se acordă **15 puncte**

Inginer instalatii pentru constructii

- pentru experiența constând în implicarea între 1 – 3 proiecte a persoanei propuse se acordă **5 puncte**

- pentru experiența constând în implicarea între 4 – 5 proiecte a persoanei propuse se acordă **10 puncte**

Pentru dovedirea experienței, se vor prezenta acte doveditoare privind participarea experților propuși în proiecte similare cu prezentul contract (CV-uri, recomandari, etc.)

9.2.2. Abordarea și metodologia de implementare și planificare a activităților/resurselor

20%

20.00 puncte

Descriere: Demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.

Algoritm de calcul 2.2:

- Autoritatea Contractantă acordă 5 puncte în situația în care resursele (umane și materiale) sunt corect identificate și corelate partial / într-un mod limitat în raport cu complexitatea fiecărei activități în parte,

- Autoritatea Contractantă acordă 10 puncte în situația în care resursele (umane și materiale) sunt corect identificate și corelate în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități în parte,

- Autoritatea Contractantă acordă 20 puncte în situația în care resursele (umane și materiale) sunt corect identificate și corelate deplin în raport cu complexitatea fiecărei activități în parte.

Nota 1: Resursele umane și materiale, precum și activitățile trebuie să fie în concordanță cu solicitările din caietul de sarcini și cu specificul contractului de servicii, respectiv servicii de proiectare

Nota 2: Nu se acordă punctaje intermediare.

Important: Este declarată castigatoare oferta care îndeplinește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriului de selecție „**cel mai bun raport calitate-pret**”.

Punctaj maxim: 100.00 puncte

Justificarea factorilor de evaluare:

Pret

Valoarea estimată maximă aferentă serviciilor de proiectare, servicii supuse achiziției – este calculată în baza unui deviz general, potrivit prevederilor legale în vigoare și aprobat de ordonatorul principal de credite (respectiv Ministerul Mediului Apelor și Padurilor).

În aceste condiții în care serviciile sunt stabilite în baza unui DALi, iar prețurile unitare aferente, estimate, sunt prețuri de piață reale, apreciem că factorul de evaluare pret reprezintă principalul element de evaluare a ofertelor, drept pentru care a fost acordată o pondere de 40 %, asigurând în acest fel utilizarea eficientă a fondurilor alocate.

Coordonator de proiect

Avand in vedere natura serviciilor care urmeaza a fi prestate (elaborare DALI, intocmire de documentatii tehnico economice, intocmirea de studii), autoritatea contractanta considera ca experienta coordonatorului de proiect, implicarea sa in proiecte similare, constituie un avantaj in ceea ce priveste capacitatea de a organiza desfasurarea serviciilor in mod judicios si coerent, fapt ce conduce la elaborarea unui proiect de calitate superioara si va restrange eventualele modificari ulterioare ale proiectului.

Inginer proiectant

Avand in vedere natura serviciilor care urmează a fi prestate (elaborare DALI, intocmire de documentatii tehnico economice, intocmirea de studii), autoritatea contractantă consideră ca experienta Inginerului proiectant, implicarea sa în proiecte similare, constituie un avantaj în ceea ce priveste capacitatea de efectuare a serviciilor în mod judicios si coerent, fapt ce conduce la elaborarea unui proiect de calitate superioara si va restrange eventualele modificari ulterioare ale proiectului.

Inginer instalatii pentru constructii

Avand în vedere natura serviciilor care urmează a fi prestate (elaborare DALI, intocmire de documentatii tehnico economice, intocmirea de studii), autoritatea contractanta considera ca experienta Inginerului instalatii pentru constructii, implicarea sa în proiecte similare, constituie un avantaj in ceea ce priveste capacitatea de efectuare a serviciilor in mod judicios si coerent, fapt ce conduce la elaborarea unui proiect de calitate superioara si va restrange eventualele modificari ulterioare ale proiectului.

Abordarea și metodologia de implementare și planificare a activităților/resurselor

Planificarea si gestionarea adecvata a activitatilor si corelarea acestora cu resursele mobilizate in cadrul contractului este necesara in vederea alocarii resurselor de proiect în mod corect si eficient astfel încât să se asigure ulterior o implementare adecvată, evitându-se pierderile sau consumul inutil de resurse, înțelegerea conținutului proiectului, a corelărilor necesare între principalele componente este necesara precum si identificarea potențialelor riscuri și realizarea planurilor alternative pentru limitarea sau eliminarea efectelor negative. AC considera ca realizarea unei planificari si organizari cat mai corecte conduce la o implementare cat mai corecta a contractului evitand astfel activitati inutile si incadrarea in termenele asumate.

Cele solicitate mai sus probeaza existenta unei experiente anterioare si constituie o asigurare a autoritatii contractante privind capacitatea ofertantilor de a indeplini in mod corespunzator viitorul contract.

10. DURATA DE ELABORARE A DOCUMENTATIILOR TEHNICO-ECONOMICE

Termenele de elaborare a documentatiilor (nu cuprinde termenele de avizare/obtinere avize) sunt urmatoarele:

Nr. crt	Servicii prestate în cadrul proiectului	Termen de elaborare
1	Etapa I	15 zile
1.1	Studiul topografic vizat OCPI	
1.2	Studiu geotehnic vizat verificator	
1.3	Elaborarea si definitivarea temei de proiectare	
1.4	Elaborarea Expertizei Tehnice	
2	Etapa a II-a	15 zile
2.1	Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor specificate în certificatul de urbanism	
2.2	Evaluarea impactului asupra mediului, pregătirea rapoartelor necesare pentru obținerea deciziilor Autorităților competente, documentații necesare în vederea parcurgerii procedurii pentru obținerea actului de reglementare aferent procesului de Evaluare a Impactului asupra Mediului (EIM)	
3	Etapa a III-a	30 zile
3.1	Elaborarea Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventie (DALI) (cu toate anexele aferente)	
3.2	Actualizarea devizului general	7 zile
4	Etapa a IV-a	30 zile
4.1	Elaborare Proiect Tehnic (PT),Detalii de executie (DE)	
4.2	Documentatie Tehnica pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (DTAC)	
4.3	Documentatie Tehnica pentru Organizarea Executiei (DIOE)	
4.4	Verificarea tehnica a documentatiilor intocmite	
4.5	Asistenta Tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrărilor până la recepția finală	
4.6	Documentație tehnică la finalizarea lucrărilor executate (as-build)	
4.7	Documentații tehnice pentru obținerea avizelor de functionare	

➤ **Termenele** prevazute in tabelul de mai sus sunt maximale si se refera la perioada de elaborare a documentatiilor tehnice si predarea acestora la beneficiar. Termenele decurg de la transmiterea ordinului de incepere a serviciilor de proiectare, pentru fiecare etapa in parte.

➤ **Pentru întocmirea oricarei alte documentații sau studiu solicitat de beneficiar**, perioada maximă de realizare a prestației este de **7 zile** de la comanda beneficiarului.

➤ **Pentru reactualizarea Devizului General**, ori de câte ori solicită achizitorul, pe toata perioada până la receptia la terminarea lucrărilor, perioada maximă de realizare a prestației este de **7 zile** de la comanda beneficiarului.

➤ **In cazul in care in cadrul comisiilor CTE / sedinte de avizare CAT Mediu se solicita revizuirea documentatiilor tehnico-economice termenul de predare a documentatiilor revizuite este de 7 zile de la sedinta de avizare.**

➤ **Nerespectarea termenelor de elaborare a documentatiilor conduce la aplicarea de penalitati pentru fiecare zi de intarziere, calculate la valoarea contractului.**

11. ALTE PRECIZARI

11.1. Toate documentele (proiecte, studii si alte documentatii tehnice) referitoare la investitia „**LABORATOR REGIONAL ABA MURES ” – PRIN REAMENAJARE SOPRON METALIC PENTRU PARCARE UTILAJE STR. BARAJULUI NR. 15, TÂRGU MURES**”, sunt proprietatea exclusivă a Achizitorului. Orice multiplicare, difuzare sau utilizare (partiala sau totala) a acesteia de catre terti, fara aprobarea Achizitorului este interzisa.

In momentul achitării cheltuielilor de proiectare Achizitorul devine proprietarul documentatiei de proiectare în conditiile Legii nr.8/1996-legea dreptului de autor. Prestatorul nu are dreptul să utilizeze baza de date (pusa la dispozitie de Achizitor) pentru terti, fără acceptul scris al Achizitorului. Prestatorul are obligatia de a nu folosi documentatia ce face obiectul prezentului caiet de sarcini, la alte lucrări, decat cele pentru care a fost elaborată si să nu transmită documentatia către terti, fără acceptul scris al Achizitorului.

11.2. Orice alte date, precizari sau informatii privind realizarea proiectului vor fi puse la dispozitie Proiectantului (prestatorului) de catre Beneficiar, în măsura în care acestea sunt disponibile.

Avizat,

**Director Tehnic EMII,
dr.ing. Szabó K. Zsombor**

Sef serviciu FSTUICI
ing. Adrian Ștefănescu

Sef Laborator ABA Mureș
ing. Adriana Dănut