



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Direcția Tehnică și Dezvoltare
Serviciul Investiții și Lucrări Publice
Anexă la referatul Nr. 88943/06.09.2022

Aprob,
Primar,
Dragoș Soare

Caiet de Sarcini
Pentru

servicii de proiectare faza Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții:

**”Copertină la Stația de Epurare - Treapta mecanică ape uzate,
Slobozia”**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică .

Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice și totodată indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât, potențialii furnizori ai soluției, să elaboreze propunerea tehnică .

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii .

În acest sens orice ofertă tehnică prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini .



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Cuprins

1. INTRODUCERE	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	3
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR	3
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII	3
2.5. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA	4
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	4
3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	4
3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	5
3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	5
3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	5
3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR	5
3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	5
4. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	7
4.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	7
4.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR	7
4.3. VIZITA AMPLASAMENTULUI.....	7
5. IPOTEZE ȘI RISCURI.....	8
6. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR.....	9
6.1. NUMĂRUL DE EXPERȚI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ	9
6.2. PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PERSONALUL SUPT/BACKSTOPPING PENTRU ACTIVITATEA EXPERTILOR PRINCIPALI ÎN CADRUL CONTRACTULUI	9
7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....	10
8. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	10
8.1. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT	10
8.2. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	11
8.3. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	11



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această achiziție publică.

În cadrul acestei achiziții publice, **UAT Municipiul Slobozia** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni 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.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumire: UAT Municipiul Slobozia

Cod fiscal: 4365352

Adresa: Strada Episcopiei , nr.1

Tel./fax: 0243-231.401; 0243-212.149

Adresa web: www.municipiulslobozia.ro

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

*Autoritatea Contractantă, Municipiul Slobozia dorește să atribuie un contract de achiziție publică având ca obiect: servicii de proiectare **faza SF** pentru obiectivul: **"Copertină la Stația de Epurare - Treapta mecanică ape uzate, Slobozia"**.*

Nu există suficientă expertiză internă pentru a realiza Studiul de Fezabilitate și documentațiile tehnico-economice.

Se dorește acoperirea Stației de Epurare, Treaptă mecanică ape uzate, cu ajutorul unei copertine care să preia mirosurile specifice cu ajutorul unor ventilatoare pe care le vor conduce la un filtru cu cărbune activ.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Achiziția serviciilor de proiectare pentru faza Studiului de Fezabilitate este importantă pentru stabilirea unui scenariu tehnico-economic optim, conform H.G. 907/2016, pentru obiectivul "Copertină la Stația de Epurare - Treapta mecanică ape uzate, Slobozia".

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Nu este cazul.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Pentru Studiul de Fezabilitate care se va realiza se solicită respectarea următoarelor legi și normative:

- HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.
- Legea nr. 10/1995 Legea calității în construcții.
- Legea nr 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările ulterioare.

Lista normelor și standardelor prezentate mai sus nu este exhaustivă și limitată.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Se propune să se realizeze o copertină pe structură metalică, construcție care să corespundă cu toate standardele, normativele, reglementările și cerințele actuale.

Se așteaptă a se realiza:

- **Studiu topografic** și elaborarea documentației topografice;

Studiul topografic consemnează parametrii topometrici ai terenului analizat și asigură reprezentarea grafică a acestuia (ridicări nivelmetrice, ridicări topografice, randări 3D ale terenului, hărți în curbe de nivel, ridicări cadastrale) pe un suport material (hârtie, carton etc.) și sub formă de fisier (realizate în diferite programe, în funcție de programul folosit pentru elaborare și redare).

Studiul topografic cuprinde toate măsurătorile tehnice necesare elaborării și aplicării pe teren a proiectelor pentru construcții, executarea lucrării topografo-ingenerești pe parcursul edificării și exploatării acestora, efectuarea observațiilor și urmăriri lor în timp.

Prestatorul va realiza studiile topografice detaliate în baza sistemului STEREO 70 pentru planimetrie și în Sistem MAREA NEAGRĂ 75 pentru altimetrie.

- **Studiu geotehnic;**

Prestatorul va trebui să elaboreze studiu geotehnic conform “Normativ privind documentațiile geotehnice pentru construcții”.

Studiul geotehnic este o documentație tehnică necesară la construirea, extinderea sau consolidarea unui obiectiv, în vederea furnizării informațiilor necesare proiectării acestuia, obținută după parcurgerea etapelor următoare: cercetarea terenului de fundare, prin executarea unuia sau mai multe foraje geotehnice, prelevarea de probe, analizarea probelor într-un laborator atestat și realizarea în final a documentației tehnice.

- Elaborarea **Studiului de Fezabilitate**

Se va elabora în conformitate cu HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadrului al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

- Elaborare **documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor**, specificate în Certificatului de Urbanism.

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Stația de Epurare este dotată cu: decantor primar, stație pompare, bazin aerare, decantor secundar, bazin de contact, stație pompare nămol, îngroșător nămol primar fermentat, cameră manevre, rezervor de fermentare nămol, gazometru, stație pompare nămol secundar,



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

îngroșător nămol fermentat, clădire de deshidratare, clădire stocare reactivi, stație suflante, stație pompare.

În situația actuală se constată eliminarea de mirosuri care se simt în atmosferă și produc disconfort în zona Stației de Epurare deoarece nu există niciun mecanism de preluare a acestora.

3.2 Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Prin realizarea acestei documentații, știind care sunt lucrările necesare putem demara realizarea lucrărilor.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Desfășurarea activităților în condiții optime a celor care lucrează în Stația de Epurare, un mediu sănătos pentru cetățenii care locuiesc în apropierea stației și protejarea mediului înconjurător.

3.4 Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Documentația tehnico-economică va fi întocmită în conformitate cu prevederile Legii nr 50/1991 privind *Autorizarea executării lucrărilor de construcții*, cu modificările ulterioare, prevederile HG 907/2016 *privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice*, cu modificările ulterioare.

3.5 Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

- Studiu topografic și elaborarea documentației topografice;
- Studiu geotehnic;
- Elaborarea Studiului de Fezabilitate
- Elaborare documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor, conform Certificatului de Urbanism.

Descrierea situației proiectate:

Se dorește o copertină formată din construcție metalică cu acoperiș curbat.

Acoperișul și pereții sunt din poliplan. Aerul viciat va fi preluat de ventilatoare prin tubulatură comună către filtrul cu cărbune activ, care are ca rol purificarea aerului.

Amplasamentul va avea o suprafață de 720 mp, cu o lungime de 80 m, lățime de 9 m și 5 m înălțime.

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Obligațiile Prestatorului:

Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare. În acest sens, prestatorul/ofertantul câștigător va respecta următoarele condiții:

- Întocmire și predare documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor, precum și studiilor de teren: Studiu Geotehnic și Topografic cu viză OCPI Ialomița.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

În vederea obținerii avizelor/acordurilor menționate în certificatul de urbanism, se vor înainta câte 2 exemplare de documentație pentru fiecare deținător de utilități – etapa S.F.

Studiile de teren: Studiu Topografic cu viză OCPI Ialomița și Studiu Geotehnic se vor înainta în câte 2 exemplare tipărite în original și în câte un exemplar pe suport electronic (Memory stick și CD/DVD) în format editabil (Word) și PDF.

- Studiul de Fezabilitate se va realiza conform HG 907/ 29.11.2016, Anexa 4, privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico- economice aferente investițiilor publice, precum a structurii și a metodologiei de elaborare a devizului general și a devizului pe obiect.

Devizul general va fi structurat pe capitole și subcapitole de cheltuieli, în cadrul fiecărui capitol/ subcapitol se vor înscrie cheltuielile estimate aferente realizării obiectului/ obiectelor de investiție din cadrul obiectivului de investiție.

Metodologia de elaborare a devizului general și a devizului pe obiect va respecta conținutul cadru Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8 din HG 907/ 29.11.2016.

Studiul de Fezabilitate se va înainta în 3 exemplare tipărite în original și un exemplar pe suport electronic (Memory stick și CD/DVD) în format editabil (Word) și PDF.

Piesele desenate se vor prezenta împăturite la format A4.

Cartușul prezentat pe piesele desenate va respecta prevederile din Anexa 3 din Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Se va prezenta un opis al pieselor desenate.

Prestatorul are obligația de a efectua propriile lui măsurători.

Prestatorul răspunde de asigurarea nivelurilor minime de calitate privind cerințele impuse conform Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, în funcție de categoria de importanță a construcției.

Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, cu respectarea legislației în vigoare și a Standardelor Internaționale.

Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția și siguranța muncii.

Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi etc.).

Prestatorul va prezenta organelor abilitate mai sus menționate, orice documente sau acte solicitate.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare se transferă integral beneficiarului odată cu recepția documentației.

Prestatorul răspunde pentru greșelile de proiectare rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare, conform prevederilor din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată.

Obligațiile Beneficiarului:

Beneficiarul se obligă:

Beneficiarul are obligația să plătească contravaloarea serviciilor prestate conform cerințelor din prezentul Caiet de sarcini.

Să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la emiterea facturii.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului informațiile necesare pentru întocmirea proiectului alte date/informații/documente solicitate de ofertant pentru întocmirea ofertei și /sau realizarea activităților prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

4. Locul și durata desfășurării activităților

4.1 Locul desfășurării activităților

Stația de Epurare este situată în intravilanul Municipiului Slobozia, drumul național DN 2A. Este proprietate publică a Municipiului Slobozia, conform HCL 103/2011.

Stația de Epurare are următoarele vecinătăți:

N – proprietate privată, incintă SC URBAN SA;

S – zona de protecție râul Ialomița;

E – proprietate privată;

V – proprietate privată;

4.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Durata contractului va fi de la emiterea ordinelor de începere a tuturor serviciilor de proiectare- faza S.F. până la recepția calitativă a documentației.

Termenul de prestare servicii:

- În 30 zile pentru elaborarea Studiilor (Studiu topografic cu viză OCPI Ialomița, Studiu geotehnic) și documentația pentru avize/acorduri de la data emiterii ordinului de începere.

- În 30 zile pentru elaborare Studiu de Fezabilitate de la data emiterii ordinului de începere.

După finalizarea documentațiilor tehnice, acestea vor fi predate de către proiectant, conform cerințelor din caietul de sarcini, pe bază de Proces-verbal de predare-primire, în termenul stabilit prin contract.

Achizitorul are obligația de a realiza recepția serviciilor (documentațiilor tehnice) în termen de 20 zile lucrătoare de la data primirii acestora.

Recepția cantitativă și calitativă se face la sediul beneficiarului, de către Comisia de Recepție, unde după verificarea documentațiilor predate se va încheia un proces verbal de recepție conform cerințelor din contract.

Plata pentru serviciile de proiectare se va efectua numai după acceptarea recepției serviciilor de proiectare.

4.3 Vizitarea amplasamentului

Pentru a veni în sprijinul Ofertanților, în vederea dimensionării propunerii tehnice și financiare, Autoritatea Contractantă organizează vizitarea amplasamentului împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității contractante.

În acest sens, va fi în sarcina exclusivă a ofertantului delegarea specialiștilor săi pentru culegerea din teren a tuturor informațiilor considerate necesare pentru întocmirea ofertei tehnico-financiare.

Cheltuielile pentru vizitarea amplasamentelor vor fi suportate integral de ofertanții interesați.

Planificarea vizitei se va face la tel: +40 0243231401, fax: +40 0243212149, e-mail : ionelia.fotache@municipiulslobozia.ro.

Vizita în teren se va face în a patra zi lucrătoare de la data publicării anunțului de participare, la ora 10.00.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

La finalul vizitei, reprezentantul autorității contractante va emite și va înmâna reprezentantului ofertantului (împuternicit prin document emis de acesta), un proces verbal de vizitare a amplasamentului care va fi atașat la ofertă.

Vizita amplasamentului în perioada de pregătire a ofertelor nu este obligatorie însă, Autoritatea Contractantă precizează că orice solicitare suplimentară de date, termene sau valori, transmisă atât pe timpul achiziției publice sau pe timpul derulării contractului, care se datorează necunoașterii condițiilor concrete din teren, nu vor fi luate în considerare.

5. Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei achiziții publice sunt:

Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;

Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;

Toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;

Buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

Întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz;

Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, Autoritățile Competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;

Existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei achiziții publice;

Neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această achiziție publică;

Apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;

Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

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

Depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

6. Resursele necesare pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului.

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

Prestatorul va include în oferta sa numele și CV-urile pentru toți experții-cheie.

Prestatorul va asigura orice alt personal de specialitate pentru completarea și implementarea serviciilor.

Toți experții nominalizați de Prestator trebuie să fie independenți și să nu existe conflicte de interese în responsabilitățile care le revin.

Costurile aferente mobilizării acestor experți sunt considerate a fi incluse în prețul oferat.

Prestatorul neputând solicita ulterior semnării contractului sume suplimentare pentru decontarea serviciilor prestate de acești experți.

Totodată, întregul personal operativ implicat în contract trebuie, în mod obligatoriu, să fie atestat.

6.1 Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesari anumiți experți-cheie:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
Arhitect cu drept de semnătură	1
Inginer proiectant rezistență - A1, A2	1
Inginer proiectant instalații electrice	1
Inginer proiectant instalații termice și ventilații	1
Specialist în topografie și cadastru	1

În cazul în care pentru realizarea serviciilor solicitate este necesar personal suplimentar față de cel specificat în oferta și mai apoi în contract, Prestatorul va fi responsabil pentru suplimentarea resurselor fără a solicita alte costuri. Prestatorul este liber să-și stabilească strategia proprie privind personalul, astfel încât să se asigure pe toata durata contractului.

6.2 Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Responsabil pentru derularea contractului din partea autorității contractante este: Cons. Fotache Ionelia.

Ofertantul trebuie să asigure și să garanteze Autorității Contractante că experții-cheie pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24n.

8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Coordonarea implică:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract.
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților, rezultatelor și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din Contract, după caz.
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună.
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele /documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate.

Autoritatea Contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele parțiale au fost acceptate de către factorii interesați relevanți.

8.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului:

- Studiu topografic și elaborarea documentației topografice;
- Studiu geotehnic;
- Elaborarea Studiului de Fezabilitate
- Elaborare documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor, conform Certificatului de Urbanism.

b. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor:

- În 30 zile pentru elaborarea Studiilor (Studiu topografic cu viză OCPI Ialomița, Studiu geotehnic) și documentația pentru avize/acorduri de la data emiterii ordinului de începere.
- În 30 zile pentru elaborare Studiu de Fezabilitate de la data emiterii ordinului de începere.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

c. Modalitatea de transmitere a rapoartelor/documentelor se va realiza după cum urmează:

- pe suport electronic (pdf, dwg și word).
- pe suport hârtie (în format letric).

d. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric:

- 2 exemplare în original Studiu topografic cu viză OCPI Ialomița și un exemplar pe suport electronic;
- 2 exemplare în original Studiu geotehnic și un exemplar pe suport electronic;
- 2 exemplare în original pentru fiecare documentație în vederea obținerii avizelor/acordurilor menționate în Certificatul de Urbanism și un exemplar pe suport electronic;
- 3 exemplare în original Studiu de Fezabilitate și un exemplar pe suport electronic.

e. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele:

Limba în care se vor întocmi rapoartele/documentele va fi limba română.

8.2 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

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

- a. Cerințele din Caietul de Sarcini
- b. Contract
- c. Documentele /rapoartele/rezultatele intermediare puse la dispoziție de Contractant.
- d. Orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare/finale.

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

8.3 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

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

Director executiv,
Ing. Dulgheru Gabriel

Întocmit,
Cons. Fotache Ionelia