



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. 82052/20.07.2023

Aprob  
Primar,  
Dragoș Soare



**Caiet de Sarcini**  
**pentru servicii de elaborare Proiect Tehnic și Asistență Tehnică din partea**  
**proiectantului pentru obiectivul de investiții:**

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



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

## Cuprins

<b>1. INTRODUCERE</b> .....	<b>4</b>
<b>2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII</b> .....	<b>4</b>
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	4
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR .....	4
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	5
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII .....	5
2.5. OBIECTUL ACHIZIȚIEI .....	5
2.6. DERULAREA ACTIVITĂȚILOR .....	5
<b>3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE</b> .....	<b>7</b>
3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE .....	7
3.2. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE .....	7
3.3. ACTIVITĂȚI ÎN LEGĂTURĂ CU REZULTATELE NECESAR A FI OBTINUTE ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	8
3.4. ATRIBUȚILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR .....	10
<b>4. IPOTEZE ȘI RISCURI</b> .....	<b>15</b>
<b>5. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE</b> .....	<b>16</b>
<b>6. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR</b> .....	<b>16</b>
6.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR .....	16
6.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR .....	16
<b>7. VIZITAREA AMPLASAMENTULUI</b> .....	<b>17</b>
<b>8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA     ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR</b> .....	<b>17</b>
8.1. NUMĂRUL DE EXPERȚI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ .....	17
8.2. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR .....	18
8.3. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR .....	18



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

<b>9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....</b>	<b>19</b>
<b>10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....</b>	<b>19</b>
10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	19
10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT .....	20
10.3. MODALITAȚI DE PLATĂ .....	21



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

## 1. Introducere

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 anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implică Documentația de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

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 minime din Caietul de sarcini.

## 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: 0243-231401;0243-212149  
Adresa web: [www.municipiulslobozia.ro](http://www.municipiulslobozia.ro)

Municipiul Slobozia este o autoritate a administrației publice locale și funcționează în baza Codului Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2019.

Municipiul Slobozia funcționează pe baza principiilor descentralizării, autonomiei locale, desconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

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

U.A.T. Municipiul Slobozia intenționează achiziționarea serviciilor vizând elaborarea Proiectului tehnic și asistența tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții:

**”Copertină la Stația de Epurare - Treapta mecanică ape uzate, Slobozia”**. Se dorește acoperirea Stației de Epurare, Treapta mecanică ape uzate, cu o copertină care să preia



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

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

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- îmbunătățirea calității vieții în comunitate
- reduce poluarea aerului

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

Nu este cazul.

### 2.5 Obiectul achiziției

#### Etapa I

#### Servicii de proiectare:

Elaborarea DTAC, DTOE, după caz și Proiect Tehnic, conform H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții și cu respectarea Studiului de Fezabilitate.

#### Etapa a II-a

#### Asistența tehnică din partea proiectantului:

Obiectul acestei etape constă în asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor.

### 2.6. Derularea activităților

Pentru realizarea obiectivului de investiții ”Copertină la Stația de Epurare - Treapta mecanică ape uzate, Slobozia” și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabel nr. 1

Activitate/ inițiativă	Timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
Elaborarea documentațiilor tehnice pentru obținerea autorizației de construire D.T.A.C. și D.T.O.E., după caz	1 luna de la momentul Ordinului de începere a serviciilor de	Documentații tehnice pentru obținerea autorizației de construire D.T.A.C. și D.T.O.E, după caz



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Activitate/ inițiativă	Timp planificat pentru realizarea activităților proiectare.	Rezultate anticipate
Elaborarea documentațiilor tehnico – economice faza Proiect Tehnic, Detalii de execuție, Caiete de Sarcini	1 luna de la <b>momentul obținerii Autorizației de Construire.</b>	Documentații tehnico – economice faza Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Caiete de Sarcini.
Asistență tehnică din partea proiectantului	3 luni de la momentul Ordinului de începere a execuției lucrărilor	Asigurarea asistentei tehnice din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor.
		Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă <b>în maxim 10 zile.</b>
		Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, <b>întocmit în maxim 10 zile</b> de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare.
		Raport participare la comisia de recepție la terminarea lucrărilor și recepție finală, întocmit și predat <b>în maxim 10 zile</b> de la momentul realizării recepției.
		Cartea tehnică a construcției întocmită conform HG 343/2017 și predată Autorității Contractante, <b>pe măsura elaborării</b> (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D: Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și <b>cel mai târziu până la</b>



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Activitate/ inițiativă	Timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
		data recepției finale a lucrărilor.

### 3. Descrierea serviciilor solicitate

#### 3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

a. Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 2

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală aprobată de HCL nr 362 în data de 28.12.2021.
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare aprobată de HCL nr 362 în data de 28.12.2021.
Realizarea Studiului de Fezabilitate	Studiu de Fezabilitate - nr. Contractului 119484/25.11.2022, realizat de SC PROF PRINT SRL și aprobat de Consiliul Local în data de 29.05.2023. Principali indicatori tehnico economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați în data de 29.05.2023 prin intermediul HCL, nr 117.

b. Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract.

Studiu de Fezabilitate a fost finalizat cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 3

Studiul realizat	Elaborator
Studiu Geotehnic	S.C. GEO7 S.R.L.
Studiu Topografic	Voicu Mirel
Expertiză tehnică	Crânguș Florea

#### 3.2. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această achiziție:



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Tabelul nr.4

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.) și a organizării execuției (D.T.O.E.), după caz	Elaborare documentației pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.);
		Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), după caz
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Documentației pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC) și a Documentației de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare Proiect Tehnic de execuție;
		Elaborare Caiete de Sarcini;
		Elaborare Detalii de Execuție;
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului Tehnic și a Detaliilor de Execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor.
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic;
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante;
		Participare la recepția la terminarea lucrărilor și recepție finală;
		Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției;
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp;

### 3.3 Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului:

Tabelul nr. 5

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Documentație pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.)	- elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, care nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice - elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor





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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute - elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea Documentației pentru obținerea Autorizației de Construire (D.T.A.C.). -avizele care au fost obținute se vor pune la dispoziția contractantului.
2	Documentație de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), după caz	- elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public. - elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.
3	Proiect Tehnic de execuție	- elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise: Memorii pe specialități, Caiete de sarcini pe specialități, părți desenate și Detalii de execuție, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente. - ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor; - liste de cantități de lucrări și liste de utilaje și echipamente tehnologice. - antemăsurători; - program de verificare și control pe faze determinante vizat de către I.S.C. - instrucțiuni privind comportarea în timp a construcției și instrucțiuni de exploatare și întreținere utilaje și echipamente.
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin: - Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. - Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit.



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;</li><li>- Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect.</li><li>- Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.</li><li>- Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute.</li><li>- Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.</li><li>- Întocmirea Cărții Tehnice a construcției conform HG 343/2017.</li></ul>

### 3.4 Atribuțiile și responsabilitățile părților

#### A. Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini;
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres;
- d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractorii etc.);
- e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă.
- f. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă.



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

- g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- h. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții.
- i. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract.
- j. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea serviciilor,
- k. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții.

#### ● Servicii de proiectare

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții și predarea documentațiile solicitate astfel:

- Studii și documentații considerate necesare pentru realizarea obiectivului, solicitate sau nu, prin Certificatul de Urbanism, dacă este cazul.
- Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire (D.T.A.C.) care va respecta structura din Anexa 9 capitol I\_A conform HG 907/2016.
- Documentația Tehnică pentru Organizarea Execuției (D.T.O.E.), după caz care va respecta structura din Anexa 9 capitol III\_C conform HG 907/2016.
- Proiect Tehnic de execuție care va respecta structura din Anexa 10 conform HG 907/2016:

Proiectantul va elabora documentațiile necesare racordării echipamentelor la instalațiile de utilități și va cuprinde în proiect cantitățile necesare pentru realizarea acestor racordări, dacă este cazul.

##### a) Părți scrise:

- Memoriu tehnic general,
- Memorii pe specialități,
- Breviare de calcul,
- Caiete de sarcini,
- Liste cu cantități de lucrări
- Graficul general de realizare a investiției publice
- Formularele F1- F6 după caz (Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv; Centralizatorul cheltuielilor pe obiect și categorii de lucrări; Lista cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări; Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări și active necorporale; Fișe tehnice; Graficul general),
- Antemăsurători



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

- Instrucțiuni de exploatare și întreținere utilaje și echipamente,
- Program de verificare și control pe faze determinante vizat de I.S.C.
- Instrucțiunile privind comportarea în timp a construcției

**b) Părți desenate.**

**c) Detalii de execuție.**

-să execute Serviciile de proiectare prevăzute în SF, cu respectarea legislației aplicabile, în vigoare la data efectuării prestației;

-să efectueze operațiunile de proiectare numai cu personal propriu sau angajat pe baza de convenții, subcontractări, etc., potrivit legii;

-observațiile, completările și condițiile evaluatorilor beneficiarului rezultate în urma analizei documentațiilor sunt obligatorii pentru contractant, inclusiv refacerea corespunzătoare a documentațiilor supuse avizării, inclusiv punerea la dispoziție a completărilor în exemplarele și în forma solicitate de către Beneficiar. Costurile ocazionate cu refacerea și completarea documentației în volumele solicitate pentru noile susțineri cad în sarcina contractantului, dacă este cazul.

-să predea Proiectul Tehnic, D.T.A.C. și D.T.O.E., după caz, în volume distincte în termenul stabilit prin Caietul de sarcini, în 3 exemplare originale semnate, ștampilate, 1 exemplar în format electronic PDF și DWG semnat și ștampilat, 1 exemplar în format electronic editabil, Word (exemplarele electronice se vor prezenta pe un Memory Stick). Documentațiile vor avea paginile numerotate.

Predarea se efectuează de către reprezentanți de specialitate ai fiecărei părți contractante, pe baza de proces verbal, înregistrat la ambele părți contractante.

-să prezinte piesele desenate împăturite în format A4, iar cartușul 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.

-să efectueze propriile lui măsurători.

-să răspundă de asigurarea nivelurilor minime de calitate privind cerințele impuse conform legii și normelor tehnice aplicabile, în funcție de categoria de importanță a construcției;

-să răspundă la eventualele solicitări de clarificări și sa refacă pe cheltuiala proprie eventualele neconcordanțe, omisiuni sau orice alte probleme care pot să apară pe perioada evaluării și avizării proiectului de către beneficiar;

-să soluționeze neconformitățile și neconcordanțele semnalate de verificatorii de proiecte atestați;

-proiectul Tehnic de execuție și Documentația pentru Autorizarea Lucrărilor de Construire (D.T.A.C.), se vor întocmi conform prevederilor H.G.nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare;

-Listele de cantități pe articole de lucrări vor fi elaborate utilizând indicatoarele de norme de deviz, ținându-se seama de domeniul de aplicare al indicatorului, de condițiile generale și specifice din instrucțiunile de folosire a indicatorului precum și de generalitățile capitolului în care se încadrează articolele.

Proiectantul va preciza în proiectele pe specialități pe care le va elabora cerințele pe care acestea trebuie să le îndeplinească, de asemenea, acesta va susține proiectele pe specialități în fața verificatorilor de proiecte atestați. Verificatorul de proiect va fi o persoană autorizată, independent de proiectant, atestat. Verificatorul de proiect atestat nu poate verifica și stampila proiecte întocmite de el, proiectele la a căror elaborare a participat.

-proiectarea se va face conform normativelor și standardelor românești în vigoare;



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

- să precizeze prin proiect categoria de importanță a construcției;
- să prezinte planul de trasare a lucrărilor;
- să asigure prin proiecte și detalii de execuție nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- să elaboreze caietele de sarcini, instrucțiunile tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și după caz, proiectele de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor;
- să stabilească prin proiect fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale și să participe pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- să stabilească modul de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verficatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- să participe la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;
- să participe la predarea amplasamentului; conform art. 22 lit.c din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții.
- proiectantul are obligația de a prezenta proiectele elaborate în fața specialiștilor verficatori de proiecte atestați, precum și soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate. Prestatorul va suporta cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare în solidar cu verficatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat așa cum este prevăzut la art.24 din Legea.10/1995 (privind calitatea în construcții actualizată).

● **Asistența tehnică din partea proiectantului**

Se materializează prin acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, cu respectarea legislației în vigoare.

Serviciul de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor constă în următoarele activități:

- să participe ori de câte ori va solicita beneficiarul sau executantul pe șantier, pentru emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren în termen de maxim 20 zile de la comunicare.
- modificările aduse, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități vor fi realizate numai de către proiectantul lucrării și însușită de către experții tehnici și verficatorii de proiecte.
- deplasarea pe șantier se efectuează în conformitate cu termenele din graficul de execuție, din proprie inițiativă, la solicitarea dirigintelui de șantier (achizitorului), la sesizarea proprie sau la sesizarea executantului;
- răspunde solicitărilor venite din partea beneficiarului cu privire la unele completări sau detalii suplimentare, dispoziții de șantier, etc., în maxim 20 zile de la solicitare.
- dispozițiile de șantier emise vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări;
- urmărirea respectării prevederilor din proiect și respectarea normelor în vigoare de către constructor;



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

- va respecta, cu strictețe, prevederile art. 22 și 22<sup>1</sup> din Legea nr. 10/1995 – Obligații și răspunderi ale proiectanților privind modul de realizare a calității lucrărilor, respectiv efectuează verificările prevăzute de art. 16 din Procedura privind controlul statului în fazele determinante pentru rezistența și stabilitatea construcțiilor;
- asigură asistența tehnică pe șantier pentru a valida soluțiile de aplicabilitate ale detaliilor de execuție propuse de constructor, soluții care nu modifică proiectul tehnic și nici autorizația de construire. Aceste soluții se emit ca dispoziții de șantier;
- constatarea și evaluarea neconformităților în execuție prin emiterea de dispoziții de șantier pentru soluționarea acestora cu avizul dirigintelui, beneficiarului;
- emite precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului tehnic în concordanță cu situația din teren;
- întocmirea listelor de cantități aferente lucrărilor suplimentare și / sau a notelor de renunțare în cazul fenomenelor sau situațiilor imprevizibile (altele decât cele rezultate în urma eventualelor calamități și forță majoră);
- este prezent la toate etapele de control al calității (faze determinante, dar nu numai, ci și unele lucrări ce devin ascunse, etape tehnologice importante, prevăzute în programul de control al calității);
- participă la elaborarea cărții tehnice;
- participă la toate ședințele unde este solicitat de diriginte, pentru a emite puncte de vedere legate de performanțele și calitatea lucrărilor ce se execută;
- întocmirea referatului de prezentare al proiectantului cu privire la modul în care a fost executată lucrarea, la recepția la terminarea lucrărilor, document obligatoriu al Cărții Tehnice a Construcției;
- alte atribuții conform reglementărilor tehnice în vigoare;
- va elabora “As built drawings” și documentațiile necesare obținerii autorizațiilor necesare de funcționare.

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnică economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.

Proiectantul - prestatorul serviciului de proiectare va ceda în favoarea beneficiarului (autorității contractante) drepturile de autor pentru documentația tehnică, fără a emite nici un fel de pretenții legate de aceasta.

#### **B. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului;
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

#### 4. 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, financiară și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei achiziții sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, Autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- întâzieri 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;



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această achiziție;
- 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.

#### **5. Garanția de bună execuție:**

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului în cuantum de 10 % din valoarea contractului fără TVA.

Garanția de bună execuție se constituie de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Garanția astfel constituită este destinată acoperirii eventualelor prejudicii suferite de achizitor în executarea prezentului contract, sau în cazul rezilierii contractului din motive imputabile Prestatorului, precum și în cazul prejudiciilor produse în executarea lucrărilor prevăzute în contract, din vina Prestatorului, ori în alte situații prevăzute de lege.

#### **6. Locul și durata desfășurării activităților**

##### **6.1. Locul desfășurării activităților**

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții.
- Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.

##### **6.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor**

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după înaintarea Ordinului de începere a serviciilor de proiectare.

Durata prestării serviciilor de proiectare este de 2 luni, iar durata asistentei tehnice din partea proiectantului pe perioada executării lucrărilor este de 3 luni. În situația prelungirii





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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

duratei de execuție, se prelungește perioada pentru asistență tehnică din partea proiectantului cu aceeași perioadă, fără costuri suplimentare.

## 7. Vizitarea amplasamentului

Pentru a veni în sprijinul Ofertanților în vederea dimensionării propunerii tehnice și financiare, Autoritatea Contractanta 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.

Vizita în teren se va face în termen de 3-5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de participare.

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](mailto:ionelia.fotache@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.

## 8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

### 8.1. Numărul de experți pe categorie

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare minim următoarele:

Tabelul nr. 6

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Momentul în care expertul intervine în implementarea contractului
Manager de proiect	1	Activități de proiectare	- De la Ordinul de începere a serviciilor de proiectare până la finalul perioadei de proiectare. - Pe durata perioadei de asistență tehnică.
Inginer proiectant instalații electrice	1	Activități de proiectare	- De la Ordinul de începere a serviciilor de proiectare până la finalul perioadei de proiectare. - Pe durata perioadei de asistență tehnică.
Inginer proiectant	1	Activități de proiectare	- De la Ordinul de începere a serviciilor



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

rezistență			de proiectare până la finalul perioadei de proiectare. - Pe durata perioadei de asistență tehnică.
------------	--	--	---

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia. Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

### 8.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

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

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

### 8.3. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

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

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta 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 2014/24. Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea sunt considerate indicative și nelimitative.

## 10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

### Coordonarea implică:

- 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.
- Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz.
- Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună.
- Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică.

### Monitorizarea implică:

- Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului se utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
  - Planul de lucru;
  - Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
  - Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control / asigurare / management al calității inclus în Propunerea Tehnică.
- Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

### 10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

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



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](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

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

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

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

- să crească valoarea Contractului,
- să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;
- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

## 10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

### A. DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate

Tabelul nr.7

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	PDF, DWG, Letric
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente în format letric	<ul style="list-style-type: none"><li>● Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.), documentația se va prezenta în 3 exemplare originale identice;</li><li>● Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), documentația se va prezenta în 3 exemplare originale identice;</li><li>● Proiect Tehnic de execuție</li></ul> Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, ștampilate și semnate în original va fi predată în 3 exemplare pe hârtie și încă un exemplar în format electronic.
Modalitatea de transmitere a documentelor	Documentațiile vor fi transmise pe suport electronic și pe suport hârtie (în format letric).



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

### 10.3 MODALITATI DE PLATA

Pentru serviciile de elaborare Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Documentație Tehnică de Autorizare Construcție, achizitorul va plăti contravaloarea acestora în termen de 30 de zile de la emiterea facturii. Factura va fi emisă după recepționarea, fără obiecțiuni, a documentațiilor tehnice elaborate.

Plata serviciilor de asistență tehnică se va realiza astfel:

- **80%** din valoarea serviciilor de asistență tehnică se va achita în tranșe, pe parcursul derulării Contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic și valoric realizat, respectiv situații de lucrări lunare sau periodice confirmate și acceptate de diriginți de șantier și de achizitor;

- **20%** din valoarea serviciilor de asistență tehnică se va achita în termen de 30 de zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, pe baza facturii și a procesului verbal de recepție;

Pentru serviciile prestate, plata datorată de achizitor prestatorului este prețul declarat în propunerea financiară, anexă la contract.

*Director Executiv.*  
*Vlad Cristian*

*Întocmit,*  
*Fotache Ionelia*