ROMANIA
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

Direcţia Tehnică
Compartiment Investiţii, Lucrări Publice
Anexa la referatul nr. ***109299/23.11.2026***

Aprob,
Primar,
Potor Dănuț - Alexandru

## CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de elaborare a Documentaţiei tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC), a Proiectului Tehnic, verificarea tehnică a documentațiilor și asistența tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții:

"Modernizare Stație Clorare din cadrul Gospodăriei de Apă
în municipiul Slobozia"

## 1. Introducere

Prezentul Caiet de Sarcini constituie documentul de referință care stabilește ansamblul cerințelor tehnice, metodologice și funcționale pe baza cărora fiecare ofertant va elabora propunerea tehnică. Pentru scopul prezentei secțiuni, orice activitate descrisă într-un anumit capitol și nespecificată explicit în altul trebuie interpretată ca fiind aplicabilă și obligatorie în toate secțiunile unde ofertantul consideră că menționarea ei este necesară pentru a asigura îndeplinirea impecabilă și completă a obiectului Contractului.

Orice anexă aferentă unui capitol din acest document reprezintă o parte integrantă a Caietului de Sarcini și, implicit, a Documentației de atribuire, având aceeași forță juridică și tehnică. Ofertanții au obligația de a răspunde integral și punctual cerințelor minime incluse, fără a limita, eluda sau restrânge funcționalitățile și calitatea serviciilor ofertate.

Pentru claritatea și coerența exprimării în cadrul acestui document, termenii „Ofertant", „Prestator" și „Contractant" vor fi utilizați cu același sens juridic și operațional. Caietul de sarcini conține specificații tehnice obligatorii și indicații esențiale privind regulile de bază ce trebuie respectate, astfel încât potențialii furnizori de servicii să elaboreze o propunere tehnică viabilă, completă și conformă.

Cerințele tehnice impuse prin acest document sunt considerate minimale, fundamentale și obligatorii. Orice ofertă tehnică prezentată care se abate de la aceste prevederi va fi luată în considerare exclusiv în situația în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ net superior cerințelor minimale formulate în prezentul Caiet de sarcini.

## 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

### 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

- **Denumire:** UAT Municipiul Slobozia
- **Cod fiscal:** 4365352
- **Adresa sediului:** Strada Episcopiei, nr. 1
- **Contact (Telefon/Fax):** 0243-231401; 0243-212149
- **Adresa web:** www.municipiulslobozia.ro

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

Autoritatea Contractantă, Municipiul Slobozia, își propune să atribuie un contract pentru dezvoltarea infrastructurii locale, având ca obiect achiziția serviciilor de elaborare a Proiectului Tehnic (PT), a Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC), verificarea tehnică a acestora și asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului până la finalizarea și recepționarea lucrărilor, ce fac obiectul contractului de execuție lucrări, atribuit în baza documentațiilor elaborate.

**Necesitatea acestei achiziții este dictată de următoarele aspecte și urgențe la nivel local:**

Realizarea investiției este necesară pentru asigurarea funcționării eficiente și sigure a procesului de tratare a apei, precum și pentru reducerea costurilor de exploatare. În lipsa

investiției, consumurile de reactivi utilizați în procesul de tratare a apei (PAX, permanganat de potasiu – $KMnO_4$ și var) continuă să crească, generând costuri operaționale mai ridicate și o eficiență redusă a procesului tehnologic.

De asemenea, instalațiile de clorinare existente sunt depășite atât din punct de vedere moral, cât și fizic, fiind puse în funcțiune în anul 2008. Gradul avansat de uzură și nivelul tehnologic învechit pot conduce la creșterea riscului de apariție a defecțiunilor, la costuri sporite de întreținere și la dificultăți în asigurarea parametrilor de calitate impuși pentru apa potabilă.

**2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**
Implementarea acestui proiect va genera o serie de beneficii majore, după cum urmează:

Investiția este oportună deoarece permite modernizarea proceselor de tratare și dezinfecție a apei, optimizarea consumurilor de reactivi și reducerea costurilor de exploatare pe termen mediu și lung. Totodată, implementarea unor echipamente moderne de clorinare va crește siguranța în exploatare, fiabilitatea instalațiilor și eficiența procesului tehnologic.

Prin realizarea investiției se asigură menținerea conformității cu cerințele legislative privind calitatea apei potabile, creșterea performanței operaționale a sistemului și îmbunătățirea continuității serviciului furnizat consumatorilor. Investiția contribuie astfel la dezvoltarea durabilă a infrastructurii de alimentare cu apă și la reducerea riscurilor tehnice și economice asociate exploatării echipamentelor existente.

**2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii** Pentru prezentul obiectiv de investiții, nu sunt identificate alte proiecte direct asociate în acest moment.

**3. Descrierea serviciilor solicitate**

Obiectivul principal al prezentei secțiuni constă în achiziția serviciilor de elaborare a Proiectului Tehnic (PT), a Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC), verificarea tehnică a acestora și asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului, destinate exclusiv implementării obiectivului de investiții: **"Modernizare Stație Clorare din cadrul Gospodăriei de Apă în municipiul Slobozia".**

**3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante**
Principalele deficiente:

- Instalația hidraulica a statiei de clorare in etapa de preoxidare prezintă urme vizibile de uzura, cu pierderi frecvente de clor gazos, care prezintă un real pericol de accidente;
- Echipamentele de preparare-dozare clor gazos din cadrul statiei de clorare, etapa de preoxidare (pompe dozatoare, injectoare, detector) - sunt echipamente invechite, cu avarii frecvente si randament scăzut, ce pot conduce la accidente;
- Echipamentele de preparare-dozare clor gazos din cadrul statiei de clorare, etapa de dezinfectie finala (pompe dozatoare, injectoare, detector) - sunt echipamente invechite, cu avarii frecvente si randament scăzut, ce pot conduce la accidente;

**3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor**

Modernizarea și optimizarea procesului de tratare și dezinfecție a apei potabile prin înlocuirea instalațiilor de clorinare existente și îmbunătățirea performanțelor tehnologice, în vederea reducerii costurilor de exploatare, creșterii siguranței în funcționare și asigurării conformității cu cerințele de calitate a apei.

**3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor**

Prestarea serviciilor va urmări atingerea următoarelor obiective specifice:

. **Reducerea consumurilor de reactivi** utilizați în procesul de tratare a apei (PAX, $KMnO_4$ și var), prin creșterea eficienței tehnologice a procesului de tratare.

· **Înlocuirea instalațiilor de clorinare existente**, depășite din punct de vedere moral și fizic, cu echipamente moderne și fiabile.

· **Creșterea siguranței și continuității în exploatare** prin diminuarea riscului de avarii și întreruperi cauzate de uzura echipamentelor existente.

· **Asigurarea respectării parametrilor de calitate ai apei potabile** și a cerințelor legislative aplicabile în domeniul alimentării cu apă.

**3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate**

Pentru a asigura o derulare coerentă, serviciile solicitate se vor desfășura etapizat, după cum urmează:

**Etapa I :**

- **Elaborarea Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC)**, cu respectarea strictă a prevederilor H.G. nr. 907/2016 (cu modificările ulterioare) privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor finanțate din fonduri publice.

**Etapa a II-a:**

- **Elaborarea Proiectului Tehnic (PT)** pentru obiectivul de investiții, de asemenea în deplină conformitate cu rigorile impuse de H.G. nr. 907/2016.
- Prestatorul are obligația imperativă de a asigura **verificarea Proiectului Tehnic**, a detaliilor de execuție și a DTAC de către verificatori de proiect atestați profesional, corespunzător specialităților și cerințelor aplicabile. La final, acesta va preda beneficiarului referatele de verificare aferente.

**Etapa a III-a: Asistența tehnică din partea proiectantului**

**3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor**

Implementarea Contractului trebuie să conducă în mod obligatoriu la livrarea următoarelor rezultate finale:

- Documentația tehnica pentru autorizarea executării lucrărilor de construire DTAC .
- Proiectul Tehnic (PT).
- Referatele de verificare tehnică, a tuturor documentațiilor elaborate.
- Asistența tehnică din partea proiectantului: emiterea dispozițiilor de șantier, participarea la faze determinante, prezența în șantier pentru soluții tehnice, actualizare de soluții

tehnice, participarea la recepția lucrărilor și emiterea de referate de specialitate, conform obligațiilor legale în vigoare.

**Descrierea situației ce urmează a fi proiectată**

Conform solutiilor tehnice stabilite la faza D.A.L.I., se vor avea în vedere următoarele:

- înlocuire instalația hidraulica din cadrul statiei de clorare in etapa de preoxidare;
- înlocuire echipamentele existente cu unele complet noi - in cadrul statiei de clorare, etapa de preoxidare;
- înlocuire echipamentele existente cu unele complet noi - in cadrul statiei de clorare, etapa de dezinfectie finala;

**3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

**Obligațiile Prestatorului:**

În vederea îndeplinirii obiectivelor contractuale la cele mai înalte standarde calitative și tehnice, prestatorul își asumă următoarele obligații ferme:

- Toată documentația tehnico-economică ce face obiectul contractului se va întocmi în strictă conformitate cu legislația națională și reglementările tehnice în vigoare.
- Elaborarea Proiectului Tehnic (PT) și a Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) se va realiza cu respectarea riguroasă a prevederilor H.G. nr. 907/2016, Anexa 4, privind aprobarea conținutului-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general și a devizului pe obiect.
- Devizul general al investiției va fi structurat în mod clar pe capitole și subcapitole de cheltuieli; în cadrul fiecărui capitol/subcapitol se vor înscrie detaliat toate cheltuielile estimate necesare pentru realizarea obiectului/obiectelor de investiție din cadrul obiectivului general.
- Metodologia aplicată la elaborarea devizului general și a devizului pe obiect va respecta integral conținutul-cadru prevăzut în Anexa 6, Anexa 7 și Anexa 8 din H.G. nr. 907/2016.
- Cartușul de identificare aplicat pe toate piesele desenate ale proiectului va respecta întocmai prevederile și dimensiunile stabilite în Anexa 3 din Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
- Toate piesele desenate din cadrul documentațiilor predate vor fi însoțite obligatoriu de un opis complet și detaliat.
- Prestatorul are obligația de a efectua propriile măsurători și investigații la fața locului, fiind direct responsabil de colectarea corectă a datelor din teren.
- Proiectantul răspunde direct de asigurarea nivelurilor minime de calitate privind cerințele impuse conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, raportat la categoria de importanță a lucrărilor de infrastructură edilitară proiectate.

**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

- Prestatorul se obligă să execute serviciile contractate cu profesionalismul, diligența și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, respectând normele naționale și Standardele Internaționale aplicabile în domeniu.
- Pe parcursul realizării activităților, prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare referitoare la protecția, securitatea și sănătatea în muncă (SSM).
- Prestatorul este pe deplin răspunzător de exactitatea, realitatea și legalitatea datelor înscrise în facturile emise și se obligă să restituie integral sumele încasate necuvenit, precum și foloasele realizate aferente acestora, dacă acestea sunt stabilite în urma controalelor efectuate de organele abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi etc.).
- Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția organelor de control menționate anterior orice document, act sau registru solicitat în timpul verificărilor.
- Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare elaborate se transferă de drept și integral beneficiarului, în momentul recepției finale a documentelor și a efectuării plății integrale.
- Proiectantul poartă răspunderea civilă sau penală, după caz, pentru orice greșeală de proiectare ce derivă din nerespectarea normativelor tehnice și a legilor în vigoare, conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată.

**Obligațiile Beneficiarului:**

- Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția prestatorului, în timp util, toate documentele, studiile anterioare și informațiile deținute, necesare pentru buna elaborare a documentațiilor.
- Beneficiarul are obligația legală de a achita contravaloarea serviciilor prestate conform cerințelor din prezentul Caiet de sarcini, în baza facturii fiscale emise de prestator, însoțită obligatoriu de procesele-verbale de recepție cantitativă și calitativă aferente fiecărei etape.
- Plata se va efectua în termenul legal de maximum 30 de zile de la data emiterii facturii și înregistrării acesteia la sediul autorității, condiționată de semnarea fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă.
- Beneficiarul va pune la dispoziția contractantului informațiile necesare pentru întocmirea proiectului, precum și alte date solicitate de ofertant în vederea fundamentării tehnico-financiare a ofertei sau pentru realizarea activităților specifice caietului de sarcini.

**4. Locul și durata desfășurării activităților**

**4.1. Locul desfășurării activităților** Amplasamentul pe suprafața căruia se va materializa obiectivul de investiții aparține domeniului privat al UAT Municipiul Slobozia, situându-se în amplasamentul Gospodăriei de Apa, accesul se poate realiza atât din drumul național DN21, cât și din drumul național DN2A, număr Carte Funciară: **40516.**

### 4.2. Durata prestării serviciilor

- Valabilitatea și derularea contractului încep de la data emiterii ordinelor de începere a serviciilor de proiectare pentru faza de Proiect Tehnic și se finalizează la momentul recepției executiei lucrarilor ce fac obiectul prezentului contract.
- **Termen Etapa I:** 30 de zile pentru elaborarea Documentației Tehnice pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (DTAC) și verificarea tehnica a acesteia, termen calculat de la data emiterii ordinului de începere a serviciilor.
- **Termen Etapa a II-a:** 30 de zile pentru elaborarea Proiectului Tehnic (PT) și verificarea tehnica a acesteia, termen calculat de la data emiterii ordinului de începere a serviciilor.
- **Termen Etapa a III-a:** De la data emiterii ordinului de începere a serviciilor și până la semnarea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor ce fac obiectul contractului de execuție lucrări, atribuit în baza documentației tehnice elaborate.

### 4.3. Vizitarea amplasamentului

- Pentru sprijinirea operatorilor economici în dimensionarea corectă a propunerilor tehnice și financiare, Autoritatea Contractantă asigură oportunitatea vizitării amplasamentului alături de un reprezentant tehnic desemnat.
- Culegerea datelor din teren și delegarea specialiștilor revin în exclusivitate Ofertantului, iar costurile aferente deplasării vor fi suportate integral de către acesta.
- Planificarea vizitei se poate realiza utilizând următoarele date de contact: Telefon: +40 0243231401, Fax: +40 0243212149, E-mail: office@municipiulslobozia.ro.
- La finalul vizitei, reprezentantul autorității va elibera un Proces-verbal de vizitare a amplasamentului, document ce va fi atașat obligatoriu în cadrul ofertei depuse. Vizita nu are caracter obligatoriu, însă nicio solicitare ulterioară de suplimentare financială sau de prelungire a termenelor, motivată de necunoașterea realităților din teren, nu va fi luată în considerare de către beneficiar.

## 5. Resursele necesare pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

- Prestatorul este obligat să asigure personalul calificat necesar pe întreaga durată de derulare a contractului, în concordanță cu cerințele minime stabilite în prezentul document.
- Echipa va fi completată cu orice alt personal de specialitate necesar implementării optime a serviciilor. Toți experții propuși trebuie să fie independenți și să nu se afle în situații de conflict de interese.
- În cadrul propunerii tehnice, pentru specialiștii nominalizați se vor prezenta: documente care atestă accesul la personal (extras Revisal sau declarație de disponibilitate) și atestate/autorizații/diplome profesionale valabile pe teritoriul României sau echivalate pentru experții străini.

### 5.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

**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

Autoritatea Contractantă estimează ca necesară următoarea structură minimală a echipei de experți-cheie:

| Categorie de profesii / Domeniul de specializare | Număr minim de experți |
|---|---|
| **Șef de proiect** | 1 expert |
| **Inginer proiectant instalații** | 1 expert |
| **Inginer proiectant construcții civile** | 1 expert |

*Notă:* Dacă realizarea serviciilor impune personal suplimentar, prestatorul va asigura resursele din resurse proprii, fără a genera costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă. Ofertantul își asumă întreaga strategie de management al personalului pentru a asigura continuitatea serviciilor.

**6. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant**

Documentația tehnica pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) și Proiectul Tehnic (PT) , elaborate conform H.G. nr. 907/2016, împreună cu Detaliile de Execuție și referatele de verificare tehnică întocmite de verificatori atestați pe specialități se vor preda astfel:

- **Format electronic:** Fișiere în format PDF, DWG (pentru piesele desenate) și WORD (pentru piesele scrise).
- **Format letric (pe suport hârtie):**
  - 3 exemplare în original pentru Documentația Tehnică DTAC.
  - 3 exemplare în original pentru Proiectul Tehnic (PT) (+ 1 exemplar electronic).
- Predarea documentațiilor se va face pe bază de Proces-verbal de predare-primire, în termenele stipulate. Recepția cantitativă și calitativă se va finaliza printr-un Proces-verbal de recepție aprobat, după verificarea documentelor de către Beneficiar.Toate documentele se vor redacta obligatoriu în limba română.

**7. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

Serviciile vor fi declarate oficial finalizate de către Autoritatea Contractantă doar în momentul îndeplinirii cumulative a următoarelor condiții:

1. Contractantul a executat integral toate activitățile planificate, iar cerințele din Caietul de Sarcini sunt pe deplin satisfăcute, permițând utilizarea proiectelor conform scopului legal.
2. Contractantul a remediat complet toate neconformitățile sau defectele identificate (înțelese ca abateri de la reglementările tehnice, legi sau cerințe din caietul de sarcini) care ar putea bloca utilizarea documentației de către beneficiar ori alți factori implicați.
3. Toate documentațiile tehnico-economice au fost verificate de specialiști atestați și au fost aprobate oficial de Autoritatea Contractantă în condițiile contractuale.

**8. Legislația specifică**

**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 elaborarea documentațiilor se vor respecta următoarele acte normative, dar fără a se limita la acestea:

- **H.G. nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, actualizata;
- **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, cu modificările și completarile ulterioare;
- **Ordinul nr. 839/2009** – Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- **Ordinul MDRAP nr. 863/2017** privind conținutul documentațiilor supuse avizării.

**9.Plati**

- Plata serviciilor se va face pentru fiecare etapa a contractului, în termen de 30 zile de la inregistrarea facturii de către Beneficiar, în baza proceselor verbale de recepție cantitativa și calitativa.
- Plata serviciilor pentru asistenta tehnica se va face în 4 transe egale, funcție de durata durata execuției lucrărilor, dar nu mai tarziu de data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, ce fac obiectul contractului de execuție lucrări, atribuit în baza documentației tehnice elaborate.

Director Executiv,
Drăguța Iorga

Consilier Superior,
Fotache Ionelia