

CAIET DE SARCINI

Servicii de elaborare documentație tehnico-economică (DALI, PAC, PT și DE) pentru investiția "Reabilitarea monumentului istoric Podul Doamnei „

Coduri CPV: 71241000 - 9 Studii de fezabilitate, servicii de consultanță, analize ;
71322300 - 4 Servicii de proiectare a podurilor;
71356200 - 0 Servicii de asistență tehnică;
71328000 - 3 Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante.

1. INTRODUCERE

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

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelu capitol și implicit a Documentației 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 Prestator și Contractant, care vor avea același înțeles.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabel nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui , str. Ștefan cel Mare nr. 79, cod 730168, municipiul Vaslui, județul Vaslui, tel-0235-361089, fax- 0235-361090, email: consiliu@cjvs.eu , http://www.cjvs.eu
2	Misiune	Consiliul Județean Vaslui are misiunea de a coordona activitatea consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean, care să asigure:

		<ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea economico socială a județului; - gestionarea și valorizarea patrimoniului județean.
3	Sectorul de activitate	Servicii de administrație publică locală.
4	Activitate principală/ atribuția principală	<ul style="list-style-type: none"> -organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean; - dezvoltarea economico-socială a județului; - gestionarea patrimoniului județului;
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate/influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	-aprobă documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes județean, în limitele și în condițiile legii.
6	Beneficiarul final al investiției	UAT - Județul Vaslui

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Județul Vaslui se remarcă, în context regional, național și chiar transfrontalier, printr-o istorie medievală foarte bine conturată, în jurul statutului central pe care l-a avut municipiul Vaslui (curte domnească, centru administrativ al Moldovei Meridionale), a unor personalități cu rol marcant în istoria Moldovei (de ex. Ștefan cel Mare etc.), a rolului comercial al reședinței de județ etc. Acest patrimoniu cultural-istoric medieval este insuficient valorificat în scop turistic și chiar științific în prezent, în pofida eforturilor administrației locale din ultimii ani, dacă îl raportăm la performanțele orașelor medievale din zona Transilvaniei (de ex. Sighișoara, Sibiu, Brașov etc.).

Un monument istoric clasificat ca obiectiv de patrimoniu național este „Podul Doamnei”, un pod din zidărie de piatră construit în anul 1841 pe teritoriul satului Chițcani, comuna Costești, pe vechiul drum ce lega localitatea Roșiești de șoseaua Bârlad- Vaslui, la km 97, la o distanță de 72 m est de șosea. Podul a fost construit în sec. al XIX-lea din porunca lui Mihail Sturdza și a fost inaugurat la data de 8 noiembrie 1841. Podul Doamnei a fost reparat în anul 1886, el având în acest moment 5 deschideri.

În anul 1956, ca urmare a alunecărilor de teren în zona km 101-102, DN24 a fost deviat, construindu-se varianta Rădești (Crasna) pentru evitarea porțiunii nesigure. Cu această ocazie, s-a redus traficul pe vechiul pod numai către satele Albești și Roșiești, podul trecând în administrarea drumurilor locale. A fost construit un nou pod la circa 200 m de vechiul pod. Podul Doamnei a fost scos din circulație în anul 1981 și a intrat în conservare, fiind considerat monument de arhitectură medievală, și înscris în Lista monumentelor istorice din anul 2015 la numărul 248, având codul de clasificare VS-II-m-A-06781. În anul 2019, podul a fost transferat

din domeniul public al comunei Costești în cel al județului Vaslui pentru a fi reabilitat. Podul este din zidărie de piatră de calcar și de gresie. În prezent, este atât de distrus, încât nici circulația pietonală nu mai este sigură. Degradările au evoluat rapid în ultima perioadă, datorită stării generale proaste în care se află. Consiliul județean Vaslui a obținut certificatul de urbanism 409/23.09.2021 și a realizat în anul 2021 expertiza tehnică împreună cu studiile topografic, geotehnic și biologic. În planul anual al achizițiilor publice pe anul 2022 a fost prevăzută și achiziția Serviciilor de elaborare documentație tehnico-economică(DALI, PT, DTAC și DE) pentru obiectivul de investiție Monument istoric Podul Doamnei.

2.3. Obiective la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectiv general

Proiectul își propune reabilitarea integrală a podului în vederea valorificării potențialului turistic existent prin realizarea de investiții de conservare și restaurare a patrimoniului cultural.

Obiectivul specific este introducerea obiectivului de patrimoniu „Podul Doamnei” pe harta turismului cultural județean/regional/național.

Scopul proiectului constă în valorificarea în scop turistic a patrimoniului cultural construit al județului.

2.4. Descrierea investiției

Având în vedere importanța monumentului istoric și necesitatea unei intervenții urgente asupra acestuia, pentru evita pierderea definitivă a unei dovezi istorice din perioada medievală pe teritoriul județului Vaslui, precum și valoarea foarte mare a unei astfel de investiții este necesară inițierea unui proiect destinat reabilitării și punerii în valoare.

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Tabel nr.2

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală nr.18094 din 07.12.2021, elaborată de Direcția de Dezvoltare și Cooperare și aprobată de Consiliul Județean Vaslui prin HCJ nr. 211/21.12.2021
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare nr. 212 din 07.12.2021, elaborată de S.C. KDF ASISTCONSULT S.R.L. Vaslui și aprobată de Consiliul Județean Vaslui prin HCJ nr. 211/21.12.2021
Obținerea Certificatului de urbanism	Certificatul de urbanism nr. 409/23.09.2021.
Realizare studii/ expertiză tehnică	Expertiza tehnică nr. 348/2020, elaborată de S.C. KDF ASISTCONSULT S.R.L. Vaslui în asociere cu SC Arcondia SRL Iași (cu expertii dr. ing. Cristian Claudiu Comisu - expert tehnic atestat A4, B2, D-poduri și dr. ing. Ilie Lazăr- expert Ministerul Culturii);

Activitate	Rezultat obținut
	Studiul geotehnic-nr. 130/2021 - realizat de S.C. KDF ASISTCONSULT S.R.L. Vaslui și referatul verficatorului atestat dr. ing. Boțu Nicolae; Studiul topografic din anul 2021 realizat de SC TOPGEOCAD SRL Vaslui; Expertiza biologică din anul 2021 realizată de expert cercetare monumente istorice biolog dr. Oana Mirela Chachula.

3. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

Obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, constă în elaborarea documentației tehnico-economice fazele DALI + PAC + PT pentru investiția "Reabilitarea monumentului istoric Podul Doamnei", verificarea documentației tehnico-economice elaborată prin verificatori de proiecte atestați, precum și asistența tehnică din partea proiectantului pe timpul execuției lucrărilor.

Documentația tehnico-economică va fi realizată în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice și va fi elaborată numai de experți și/sau specialiști atestați de către Ministerul Culturii și Patrimoniului Național, cu respectarea exigențelor specifice domeniului monumentelor istorice și a cerințelor privind calitatea lucrărilor în construcții, în conformitate cu prevederile Legii 422/2001, art. 24, alin 4, ținând cont și de specificațiile prevăzute în expertiza tehnică.

Notă:

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Ofertantului Certificatul de urbanism nr. 409/23.09.2021, expertiza tehnică, studiile topografic și geotehnic, expertiza biologică, expertiza tehnică.

În cazul în care valabilitatea C.U. sau a avizelor expiră până la data finalizării Documentației tehnice pentru obținerea Autorizației de construire, Prestatorul are obligația de a solicita și de a obține, în numele Autorității contractante, Certificatul de urbanism precum și toate avizele și acordurile solicitate prin acesta, dacă sunt expirate. Documentația tehnică pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism va fi prezentată pentru verificare la verificatorii de proiecte atestați, în conformitate cu prevederile art. 7, alin (1) lit. a) din HG 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor. (Activitatea de verificare este în sarcina Prestatorului).

4. DESCRIEREA SERVICIILOR CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

4.1. Descrierea serviciilor solicitate

Pentru realizarea lucrărilor de reabilitare integrală a podului, în conformitate cu recomandările din expertiza tehnică, este necesară elaborarea documentației tehnico-economice - fazele DALI, PAC, PT.

Podul Doamnei este înscris în Lista monumentelor istorice din anul 2015 la numărul 248, având codul de clasificare VS-II-m-A-06781.

Deoarece „ Podul Doamnei” este monument istoric de clasa A, documentația tehnică se va elabora de către specialiști atestați de Ministerul Culturii și va fi în mod obligatoriu avizată de Comisia Națională a Monumentelor Istorice din cadrul Ministerului Culturii.

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile Prestatorului de a respecta legislația, normative și standardele specifice aplicabile, aflate în vigoare la data prestării serviciilor.

Prestatorul, pe parcursul elaborării documentației tehnico-economice, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări venite din partea Autorității contractante și/sau a altor instituții/organisme abilitate.

Contractul de servicii cuprinde următoarele activități:

Etapa a I-a

- *Elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI).*

Prestatorul va întocmi documentațiile tehnice ce stau la baza obținerii avizelor/acordurilor impuse prin Certificatul de Urbanism (CU), precum și a oricăror altor documente suport, pe care le va depune la instituțiile avizatoare, le va modifica/completa, după caz, în funcție de solicitările acestora.

Taxele stabilite de instituțiile avizatoare pentru emiterea avizelor/acordurilor se vor plăti de către Beneficiar (Județul Vaslui).

Prestatorul va întocmi Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI), cu respectarea conținutului cadru din Anexele 5, 6, 7, 8 (H.G.R. 907/2016), pe baza condițiilor impuse prin avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism, a informațiilor prevăzute în studiul topografic, studiul geotehnic, expertiza tehnică și expertiza biologică și în conformitate cu Tema de proiectare.

Prestatorul va elabora DALI cu respectarea structurii și prevederilor din H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Prestatorul va asigura verificarea tehnică prin verificatori tehnici atestați a documentațiilor tehnice întocmite pentru obținerea avizelor/acordurilor stabilite prin CU, cât și DALI.

Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție va fi prezentată în fața Comisiei tehnico-economice a Autorității contractante de către reprezentanții Prestatorului. Contractantul își va asuma răspunderea pentru soluțiile proiectate, pentru estimarea cantităților de lucrări și încadrările în categoriile de lucrări, precum și pentru valorile estimate ale investiției.

Ulterior obținerii Avizului CTE al Consiliului Județean Vaslui, documentația și indicatorii tehnico-economici vor fi supuse aprobării plenului Consiliului Județean Vaslui. **Aprobarea indicatorilor tehnico-economici condiționează trecerea la etapa următoare de proiectare.**

Etapa a II-a

- *Elaborarea Proiectului pentru Autorizarea executării lucrărilor de Construire (P.A.C.) și a Proiectului de Organizare a Execuției lucrărilor (P.O.E.)*
- *Obținerea Autorizației de Construire (AC)*
- *Elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție (P.T.E), inclusiv a Detaliilor de Execuție (D.E.E)*

Documentațiile tehnice se vor întocmi cu respectarea conținutului cadru din H.G. 907/2016, a prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, actualizată, și a Ordinului MDRL nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările ulterioare, ținând cont de avizele și acordurile obținute, solicitate prin certificatul de urbanism și în conformitate cu prevederile Legii 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice.

Proiectul va dezvolta, detalia și, după caz, optimiza, prin propuneri tehnice, scenariul/opțiunea aprobat(ă) în cadrul DALI.

Prestatorul va elabora documentația pentru obținerea Autorizației de Construire, va depune documentația la autoritatea competentă în vederea obținerii Autorizația de Construire (AC), necesară realizării obiectivului de investiție „Reabilitarea monumentului istoric Podul Doamnei”.

Toate documentațiile menționate mai sus se vor întocmi în conformitate cu legislația, normativele și reglementările tehnice în vigoare, aplicabile domeniului, de către personal autorizat, potrivit reglementărilor legale.

Proiectul tehnic va conține Antemăsuratori detaliate privind determinarea cantităților de lucrări pentru fiecare obiect și categorie de lucrări, precum și Programul de control al calității în faze determinante potrivit prevederilor legale.

Proiectul tehnic trebuie verificat, semnat și ștampilat de expertul tehnic care a întocmit expertiza tehnică, conform prevederilor HG nr. 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.

Prestatorul va proceda la întocmirea Proiectului privind urmărirea comportării în timp a restaurării și punerii în valoare a monumentului istoric instrucțiunile de exploatare și întreținere și lista prescripțiilor de bază care trebuie respectate pe timpul exploatarei.

Documentația elaborată va fi verificată, prin grija Prestatorului, de verificatori de proiecte atestați, în conformitate cu prevederile art. 7, din HG 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.

În conformitate cu prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, investitorii au obligația de a asigura

verificarea proiectelor tehnice prin specialiști verificatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii și specialități, alții decât specialiștii elaboratori ai proiectelor.

În aceste condiții, în cadrul acestui Contract, Prestatorul va asigura și serviciile de verificare tehnică a documentațiilor tehnice elaborate pentru investiția „Reabilitarea monumentului istoric Podul Doamnei”, prin verificatori de proiecte atestați.

Verificatorii de proiecte trebuie să fie atestați tehnico-profesional de minister conform legislației în vigoare pentru verificare proiect la imobilul înscris în lista de monumente istorice categoria A.

Specialiștii verificatori de proiecte atestați răspund în mod solidar cu proiectantul în ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale ale Proiectului, precum și în ceea ce privește conformarea cu legislația și reglementările tehnice în vigoare.

Notă:

Verificatorii de proiecte trebuie să fie independenți față de specialiștii elaboratori ai proiectelor și să îndeplinească cerințele impuse de art. 13 alin. (1) din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, Prestatorul va completa o declarație din care să rezulte că sunt respectate cerințele legale privitoare la verificatorii de proiecte.

Verificarea tehnică se efectuează numai de experți și/sau specialiști atestați de către Ministerul Culturii, cu respectarea exigențelor specifice domeniului monumentelor istorice și a cerințelor privind calitatea lucrărilor în construcții.

Etapa a III-a

- Asistență din partea proiectantului pe perioada derulării lucrărilor de construcții

Asistența tehnică din partea Prestatorului se desfășoară pe întreaga durată de execuție a contractului de lucrări, până la semnarea Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor.

5. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

5.1. Contractantul, în calitatea de proiectant, este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții (enumerare neexhaustivă):

- a. verifică execuția lucrărilor în sensul respectării proiectului autorizat, prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, normelor metodologice de aplicare a acestei legi, aprobate prin Ordinul MDRT nr. 839/2009 și Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;
- b. verifică executarea lucrărilor la standardele de calitate cerute prin lege și prin documentația tehnico-economică;
- c. verifică îndeplinirea condițiilor tehnice, tehnologice și de calitate a lucrărilor de execuție pentru asigurarea îndeplinirii exigențelor de calitate și performanță solicitate prin Caietele de sarcini aferente documentației tehnice;
- d. urmărește aplicarea pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect;
- e. urmărește reglementările tehnice în vigoare și tehnologiile de execuție aplicate;

- f. în situația în care, înainte de începerea executării lucrărilor de restaurare și punere în valoare sau pe parcursul derulării acestora, devine necesară modificarea soluțiilor tehnice din documentația tehnică autorizată, Prestatorul are obligația de a elabora documentațiile necesare - piese scrise și desenate - cu condiția ca documentația tehnică astfel modificată să se încadreze în prevederile documentației de urbanism aprobate și de a obține o nouă autorizație de construire, cu acordul Beneficiarului, corespunzător modificărilor aduse proiectului, dacă acest lucru este impus de art. 67 al Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- g. asigură soluții pentru situații neprevăzute, neconformități, neconcordanțe, lucrări neprevăzute și defecte apărute pe parcursul execuției lucrărilor și modifică în consecință documentația de execuție, asigură de asemenea verificarea documentației de către specialiști și/sau experți și/sau verificatori de proiecte atestați conform reglementărilor legale și urmărește aplicarea pe șantier a soluțiilor adoptate;
- h. va efectua, după caz, modificări/adaptări (la situația din teren)/completări ale documentației aprobate (PT, inclusiv DE), urmărind în permanență încadrarea în bugetul proiectului, numai cu acordul Beneficiarului și cu respectarea prevederilor legale (Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice de aplicare a acesteia, și respectarea cerințelor stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții), asigurând fundamentarea tehnică a soluțiilor propuse conform legii (prin studii și investigații de specialitate, expertize etc.);
- i. întocmește note de constatare și/sau dispoziții de șantier privind lucrările suplimentare sau note de renunțare și întocmește listele de cantități aferente acestora, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- j. întocmește și pune la dispoziția Achizitorului documentele justificative ce însoțesc solicitarea contravalorii cheltuielilor prevăzute la Capitolul V din Devizul General - cheltuieli diverse și neprevăzute (dispoziția de șantier privind modificarea listelor de cantități cu aprobarea șefului de proiect și a achizitorului, respectiv documentația și aprobările/avizele necesare în vederea realizării acestora, listele de cantități aferente);
- k. emite clarificări, precizări sau recomandări legate de aplicarea proiectului tehnic, în concordanță cu situația din teren;
- l. furnizează informații, precizări și prescripții complementare planșelor;
- m. elaborează detalii tehnice de execuție, schițe de lucru, specificații necesare reproiectării/detalierii anumitor componente ale obiectivului și instrucțiunile tehnice privind execuția, în cazul în care situații neprevăzute din teren o impun;
- n. participă la predarea amplasamentului, verificarea măsurătorilor privind trasarea generală și identificarea și predarea bornelor de reper aferente lucrărilor, după caz;
- o. participă la verificarea și atestarea fazelor determinante stabilite prin programul de urmărire de către proiectant a calității execuției lucrărilor de intervenții, program prevăzut în proiectul tehnic;

- p. participă la verificarea calității execuției lucrărilor, împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții, precum și ori de câte ori este solicitat, în mod justificat, de către Achizitor;
- q. participă la recepția fiecărei părți de lucrare cuprinsă în Proiect;
- r. participă la Recepția la Terminarea Lucrărilor și la Recepția Finală și elaborează (în vederea prezentării în fața comisiei de recepție) următoarele documente:
 - punctul său de vedere asupra modului de execuție a lucrărilor, conform prevederilor legale în vigoare;
 - punctul său de vedere asupra modului de „Finalizare a lucrărilor” având în vedere „Recepția la Terminarea Lucrărilor”, conform prevederilor legale în vigoare;
 - referatul privind comportarea construcțiilor și instalațiilor aferente în exploatare pe perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor), inclusiv viciile aferente și remedierea lor, conform prevederilor legale în vigoare.
- s. participă la întocmirea Cărții Tehnice pentru toate obiectele de construcții definitive supuse regimului de autorizare și predă Achizitorului: Cap. A. Documentația privind proiectarea; Cap. D. - Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea comportării în timp a construcției, îndeplinește orice alte atribuții specifice calității de proiectant conform legislației specifice în vigoare;
- t. elaborează Proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor "as built", verificat de verificatori pe specialități, predat Autorității contractante cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data recepției la terminarea lucrărilor.

Contractantul va răspunde, prin verificatorii tehnici atestați și de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. verifică documentația tehnică pentru obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;
- b. verifică în cazul intervențiilor la construcții existente: documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, proiectul pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor și proiectul tehnic de execuție, respectiv piesele scrise dintre care fac parte, nelimitativ, memoriul tehnic general, breviare de calcul, caiete de sarcini, instrucțiuni tehnice de execuție și/sau exploatare, programul de control al calității execuției lucrărilor de construcții și piesele desenate, inclusiv detaliile de execuție elaborate pe baza expertizei tehnice a construcțiilor existente și, după caz, a studiilor, auditului ori analizelor de specialitate în raport cu specificul investiției, după caz;
- c. verifică documentele tehnice întocmite, după caz, pe parcursul execuției lucrărilor, de către proiectant / proiectanți, cu acordul scris al investitorului / proprietarului / beneficiarului / administratorului;
- d. întocmește, respectiv semnează și ștampilează referatul de verificare a proiectului care cuprinde, printre altele, date și informații referitoare la respectarea/nerespectarea, după caz, a reglementărilor tehnice și asigurarea cerințelor fundamentale aplicabile;
- e. verifică, pentru toate tipurile de obiective de investiții și exprimă corespunzător în referatul de verificare a proiectului, concordanța dintre soluția tehnică descrisă în memoriile tehnice pe specialități, tehnologia de execuție propusă pentru realizarea

obiectivului de investiții și caietele de sarcini corespunzătoare, concordanță reflectată inclusiv în listele de cantități de lucrări din proiectul tehnic de execuție. Evaluările cantităților de materiale de construcții, numărul și tipul utilajelor și echipamentelor, al forței de muncă și al manoperei, precum și transportul acestora sunt în responsabilitatea proiectantului de specialitate și vor fi integrate în devizul general estimativ al proiectului prin grija și responsabilitatea proiectantului general;

- f. semnează și ștampilează documentațiile verificate dacă acestea sunt corespunzătoare din punctul de vedere al cerințelor stabilite în lege.

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-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.

Contractantul are obligația de a elabora documentația necesară obținerii avizului Ministerului Culturii, cu respectarea prevederilor Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, ale Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2017, depune documentația și de a obține în numele și pentru Autoritatea Contractantă, Avizul Ministerului Culturii.

5.2. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. desemnarea și comunicarea către Contractant a persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- d. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative.
- e. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract și prezentul caiet de sarcini;
- f. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- g. 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;
- h. organizarea Comisiei Tehnico-Economice în maxim 15 zile de la semnarea procesului verbal de predare-primire a documentației, să comunice de îndată prestatorului avizul favorabil sau solicitările de clarificări/completări/modificări.

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:

- derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții, monumentul istoric Podul Doamnei, înscris în cartea funciară nr. 74238 a comunei Costești, la numărul cadastral 74238;
- interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații, acorduri în legătură cu obiectivul de investiții, la sediile acestora;
- derularea de activități la sediul Autorității Contractante - Consiliul Județean Vaslui, str. Ștefan cel Mare nr. 79, cod 730168, municipiul Vaslui, județul Vaslui.

6.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor / durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor imediat după semnarea Contractului, constituirea garanției de bună execuție a contractului de servicii și emiterea Ordinului administrativ de începere, în conformitate cu prevederile legale și ale contractului de servicii.

Ordinul de începere se va da în **maxim 5 zile** de la constituirea garanției de bună execuție a contractului.

Tabel nr. 3

Servicii prestate / Etapă		Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților
Etapa I	Elaborarea documentațiilor tehnice ce stau la baza obținerii avizelor/acordurilor impuse prin Certificatul de Urbanism (CU)	4 luni de la data emiterii Ordinului de începere pentru Etapa I
	Elaborarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții -DALI	
	Verificarea tehnică prin verificatori de proiecte atestați a documentatiei tehnice elaborată in etapa I	
Etapa a II-a	Elaborarea Proiectului pentru Autorizarea executării lucrărilor de Construire (P.A.C.) și a Proiectului de Organizare a Execuției lucrărilor (P.O.E.)	4 luni de la data emiterii Ordinului de începere pentru Etapa II
	Obținerea Autorizației de Construire (AC)	
	Elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție (P.T.E), inclusiv a Detaliilor de Execuție (D.E.E	
	Verificarea tehnică prin verificatori de proiecte atestați a documentatiei tehnice elaborată in etapa a II-a	
Etapa III-a	Asistență din partea proiectantului pe perioada derulării lucrărilor de construcții	50 de luni de la data emiterii Ordinului de începere(8-luni proiectarea,6-luni
	Verificarea tehnică prin verificatori de proiecte atestați a dispozițiilor de șantier, proiect	

Servicii prestate / Etapă		Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților
	actualizat („as-built”)	achiziția de lucrări și 36 - luni identificare sursa finanțare și execuție lucrări).

7. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

7.1 Asigurarea cu personal de specialitate:

Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante o echipă formată din personal care își poate dovedi competența și experiența, disponibil și capabil să-și ducă la bun sfârșit prestarea tuturor serviciilor descrise în caietul de sarcini, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, în mod special Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice și Ordinul MCPN nr. 2495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice. **Toate autorizările /atestatele trebuie să fie valabile la data limită de depunere a ofertelor.** Dacă, pe parcursul derulării contractului, acestea vor expira, Contractantul va avea obligația de a asigura prelungirea acestora, pe toată durata contractului de servicii.

Pentru îndeplinirea sarcinilor prezentului caiet de sarcini, prestatorul va trebui să aibă o echipă de proiect formată din experți și specialiști care să realizeze activitățile solicitate prin contract.

Șeful de proiect: persoană cu studii universitare de licență absolvite în specialitatea arhitectură, membru al OAR sau UAR, care deține atestat de specialist de la Ministerul Culturii pentru monumente istorice. Această cerință provine din faptul că podul este înscris pe lista monumentelor istorice aprobată prin Ordinul 2828/2015, poziția 248, cod de clasificare VS-II-m-A-06781.

Echipa trebuie să cuprindă minim:

- 1 specialist atestat de MC pentru specialitatea arhitectură;
- 1 specialist atestat de MC pentru specialitatea structură;
- 1 specialist atestat de MC pentru specialitatea componente artistice-piatră.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea asigurării cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în prezentul caiet de sarcini sau în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu personal, pe cheltuiala proprie.

Contractantul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, transport, cazare, etc.).

În propunerea tehnică ofertantul va descrie modul în care și-a asigurat accesul la serviciile experților/specialiștilor necesari (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Autoritatea contractantă solicită ca ofertanții să includă în cadrul propunerii tehnice o descriere a modului în care vor fi organizate și gestionate activitățile din cadrul contractului ce implica avizarea/atestarea/autorizarea prestatorilor conform legislației de specialitate incidente, precum și modul de acces la specialiștii atestați, inclusiv prin recurgerea la subcontractanți de specialitate, după caz, prin care se va demonstra îndeplinirea corespunzătoare a cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile (în domeniul din care face parte obiectul contractului).

7.2 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Contractantul 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.

Contractantul va asigura mijloace de transport pentru responsabilii săi, în vederea îndeplinirii sarcinilor, precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere, licențe, etc.) și toate materialele necesare derulării în bune condiții a contractului.

8 MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

8.1 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și pentru desemnarea unui Manager de Contract.

Managerul de Contract 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.

Contractantul 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.

Ori de câte ori va fi necesar, se vor organiza ședințe de monitorizare a progresului activităților din cadrul contractului, iar Contractantul are obligația de a participa, prin reprezentanții săi, la acestea. În plus, Contractantul are obligația de a solicita organizarea unei întâlniri de lucru, ori de câte ori identifică o problemă care ar putea afecta realizarea activităților din cadrul contractului, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini, actelor normative, reglementărilor tehnice aplicabile, prevederilor proiectului, etc. În cadrul ședințelor se va analiza stadiul realizării activităților din cadrul contractului, probleme

tehnice, financiare, respectarea calendarului activităților, se vor identifica și propune eventuale măsuri necesare pentru soluționarea problemelor apărute.

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:

- a) să conducă la întârzierea activităților, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract;
- b) să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- c) să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul caietului de sarcini. Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă.

8.2 Termene și condiții de predare documente

Documentațiile întocmite și/sau obținute vor fi predate de către contractant la beneficiar pe bază de Proces-verbal de predare-primire cu adresă de înaintare, care va fi depusă și înregistrată la Registratura Autorității contractante.

Toate avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de Urbanism și/sau necesare pentru realizarea investiției se vor preda beneficiarului în original, însoțite de un exemplar original al documentației care a stat la baza emiterii avizului, vizată de autoritățile avizatoare, după caz.

Documentația tehnico-economică elaborată de proiectant va fi predată Autorității contractante în **4 exemplare originale** pe suport hârtie și **1 exemplar** în format electronic (scanat, cu toate semnăturile și ștampilele, în format compatibil (pdf sau echivalent), precum și un exemplar în format electronic editabil (word, excel, dwg) cu conținut identic între formate.

Toate documentațiile tehnice întocmite de proiectant vor fi predate Autorității contractante semnate, ștampilate, avizate de către specialiști/experti și verificate de către specialiști/experti și verificatori, autorizați MC și MLPTL însoțite de referatele de verificare, conform prevederilor legale.

8.3 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Recepția serviciilor se va face pentru fiecare etapă, pe bază de proces verbal de recepție, după predarea **documentațiilor** ce fac obiectul fiecărei activități descrise în caietul de sarcini.

În perioada verificării documentației în vederea recepției, elaboratorul documentației se va prezenta la sediul Autorității Contractante ori de câte ori va fi nevoie pentru clarificarea anumitor situații și va modifica documentația, după caz, în funcție de propunerile beneficiarului.

În vederea aprobării documentației și a indicatorilor tehnico-economici, Contractantul are obligația de a prezenta și a susține în fața Consiliului tehnico-economic al Autorității contractante (CTE) documentația întocmită și își va asuma răspunderea pentru soluțiile proiectate, pentru estimarea cantităților de lucrări și încadrările în categoriile de lucrări, precum și pentru valorile estimate ale investiției.

Membrii comisiei de recepție NU vor verifica documentația din punct de vedere tehnic, Contractantul poartă întreaga răspundere pentru conformitatea documentației cu toate prevederile legislative și reglementările tehnice aplicabile și pentru respectarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor, conform Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

8.4 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (ex. autorități) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului).
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (ex. autorități) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. Toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

9 PREȚUL CONTRACTULUI / MODALITĂȚI DE PLATĂ

9.1. Prețul contractului

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețurile vor fi prezentate în lei fără TVA. TVA se va evidenția separat.

Prețul contractului este prețul declarat în propunerea financiară și se defalcă astfel:

- a. pentru etapa I = 40% din prețul total oferat;
- b. pentru etapa a II-a = 30% din prețul total oferat;
- c. pentru etapa a III-a = 30% din prețul total oferat.

9.2. Condiții și modalități de plată

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la primirea documentației tehnico-economice elaborată de Prestator.

Pentru faza DALI, documentația se va preda Beneficiarului pe bază de proces-verbal de predare primire, și se va recepționa în termen de cel mult 15 de zile calendaristice după ce aceasta a primit avizul Comisiei Tehnico-Economice (CTE) din cadrul CJ Vaslui.

După semnarea procesului-verbal de recepție de ambele părți, fără obiecțiuni, Prestatorul va transmite la sediul Beneficiarului factura pentru serviciile prestate și recepționate după fiecare tranșă, astfel:

- a. tranșa I - după recepția serviciilor din etapa I;
- b. tranșa a II-a - după recepția serviciilor din etapa a II-a;
- c. tranșa a III-a - trimestrial, proporțional cu procentul de realizare a lucrărilor, după recepția rapoartelor de activitate.

Notă:

Nu se acordă plăți în avans înainte de data predării documentațiilor.

Plata se va face în lei, pe bază de facturi, cu ordin de plata.

10. EGALITATEA DE SANSE SI DE GEN; NEDISCRIMINAREA

Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei tehnice faptul că la elaborarea acestuia au ținut cont de asigurarea și promovarea egalității de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc. Obligațiile privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea vor fi asumate ca obligație contractuală. De asemenea, ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei tehnice o declarație privind modul în care respectă și încurajează accesul persoanelor dezavantajate la locurile de muncă nou create.

11. VIZITAREA AMPLASAMENTULUI

Ofertanții sunt îndreptățiți să facă investigații suplimentare pentru determinarea situației din teren. Se recomandă operatorilor economici vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe proprie răspundere și cheltuială datele necesare pentru elaborarea ofertei. Operatorii economici sunt obligați să înștiințeze în prealabil autoritatea contractantă cu privire la intenția de a vizita amplasamentul.

În tot cuprinsul prezentului caiet de sarcini, toate referirile la actele normative, reglementările, etc, aplicabile, vor fi citite ca fiind cu « modificările și completările ulterioare ».

În tot cuprinsul documentației de atribuire, orice referire la origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, norme, standarde, certificare etc., vor fi considerate ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat - Agafiței Emilian	Director Executiv DDC	07.07.2022	
Verificat - Vasiliu Cristina	Șef Serviciu	07.07.2022	
Întocmit - Rotaru Ramona	Consilier	07.07.2022	