



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: 40-0235-361096, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
UAT JUDEȚULVASLUI



Sigilat digital de:
Judetul Vaslui
Inregistrat cu: Nr. lucrare 42/39334 din
17.09.2026 / Nr. act (RU)39335 din
17.09.2026
Data: 17.09.2026 05:23:35 (GMT+03:00)

Se aprobă,
PREȘEDINTE

Semnat digital de:
Trifan Ciprian-Ionut
Aprobare
17.09.2026 05:22:56
(GMT+03:00)

CAIET DE SARCINI
pentru achiziția serviciilor de elaborare documentație tehnico-economică
pentru investiția:
Îmbunătățirea infrastructurii turistice în zonă obiectivului „Ansamblul
Monumental Ștefan cel Mare Băcăoani”

Coduri CPV:

79314000-8: Studiu de fezabilitate
71000000-8: Servicii de arhitectură, de construcții, de inginerie și de inspecție
71335000-5: Studii tehnice;
71242000-6: Pregătire de proiecte și proiectare, estimare a costurilor;
71328000-3: Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de Atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru prestarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

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

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși 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.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul 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
	Misiune	Consiliul Județean Vaslui are misiunea de a coordona activitatea consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean, care să asigure: - îmbunătățirea calității vieții locuitorilor; - dezvoltarea economico socială a județului; - gestionarea și valorizarea patrimoniului județean.
3	Sectorul de activitate	Servicii de administrație publică locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	-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; - gestionarea serviciilor publice din subordine; - cooperarea interinstituțională.
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate/influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Rezultatul contractului asigură obținerea documentației tehnico-economice necesare îmbunătățirii infrastructurii turistice în zonă obiectivului „Ansamblul Monumental Ștefan cel Mare Băcăoani”

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 54/2026, Județul Vaslui a preluat în proprietate suprafața de teren de 9.524 mp, aflată în vecinătatea obiectivului Ansamblul monumental de la Băcăoani.

Județul Vaslui își propune amenajarea acestei suprafețe de teren, în completarea celor realizate anterior prin diferite proiecte, pentru a asigura funcționalitatea deplină a acestui obiectiv turistic.

În acest sens se dorește elaborarea documentației tehnico-economice pe faze de proiectare, conform prevederilor HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare.

2.3. Factori interesați și rolul acestora

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități, în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

Tabelul nr. 2

Factor interesat	Așteptări
Județul Vaslui - în calitate de investitor	- Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin Certificatul de urbanism, în vederea obținerii autorizației de construire - Documentația tehnico-economică elaborată în conformitate cu prevederile HG 907/2016, cu situația concretă din teren, cu reglementările legale, tehnice, procedurile și instrucțiunile finanțatorului aplicabile, astfel încât, pe parcursul execuției lucrărilor să nu fie identificate neconformități cauzate de erori de proiectare și să nu fie necesare lucrări suplimentare; - Deviz general, devize pe obiect și liste cu cantități de lucrări estimate în mod corect și realist, care includ toate cantitățile necesare; - Contractantul acordă Autorității contractante sprijin pe parcursul procedurii de achiziție privind atribuirea contractului de lucrări, furnizând răspunsuri la solicitările de clarificări al căror obiect vizează documentația întocmită, iar acestea nu conduc la modificări ale documentației; - Pe parcursul execuției, Contractantul furnizează asistență tehnică de calitate, eficientă și în timpul necesar, pentru asigurarea obținerii rezultatelor prevăzute și a îndeplinirii cerințelor de calitate; - Contractantul își îndeplinește toate obligațiile legale și contractuale, astfel încât, la finalul lucrărilor, recepția la terminarea lucrărilor este admisă și toate autorizațiile necesare pentru punerea în funcțiune a obiectivului de investiție sunt obținute; - Realizarea obiectivului de investiție nu generează cheltuieli pentru executarea unor lucrări suplimentare față de documentația aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare;
Inspectoratul de Stat în Construcții, alți avizatori, conform CU	Prezentarea tuturor documentelor solicitate, conform reglementărilor legale, pentru emiterea avizelor/acordurilor solicitate prin CU;
Executantul lucrărilor	Bună colaborare cu Contractantul, care va furniza asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor, pentru asigurarea punerii în opera a documentației tehnice în condiții de calitate, conformarea cu legislația și reglementările tehnice aplicabile, pentru obținerea rezultatelor prevăzute.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Județul Vaslui deține în domeniul public Ansamblul monumental „Statuia ecvestră a domnitorului Ștefan cel Mare”, amplasat în localitatea Băcăoani, comuna Muntenii de jos, Județul Vaslui, conform cărților funciare CF 70454 și 70455. Acesta este înscris în Lista Monumentelor istorice din județul Vaslui la poz. 420 - Cod LMI 2015 VS-IV-m-B-06903, având funcțiunea de monument de arhitectură de for public.

La acest obiectiv au fost realizate lucrări de restaurare, consolidare și punere în valoare a ansamblului monumental Statuia ecvestră a lui Ștefan cel Mare, Băcăoani, prin implementarea proiectelor transfrontaliere „Pe urmele lui Ștefan cel Mare” și „Ștefan cel Mare - istorie comună, patrimoniu comun, Soroca - Vaslui”. De asemenea, pentru a asigura funcționalitatea acestui obiectiv, în anul 2025 s-au realizat „Lucrări de amenajare, în zonă obiectivului - Ansamblul Monumental Ștefan cel Mare, Băcăoani”, concretizate prin:

- amenajarea de spații verzi corespunzătoare funcționalității obiectivului;
- instalarea unui sistem automatizat de irigații.

În prezent, din cauza lipsei spațiului, obiectivul nu are amenajat un loc de agrement, de acces și parcare pentru vizitatori și grupuri sanitare corespunzătoare.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Contractul de servicii care face obiectul prezentei proceduri contribuie la atingerea obiectivului general care vizează dezvoltarea socio-economică a Județului Vaslui prin valorificare în scop turistic a patrimoniului cultural-istoric al zonei, respectiv a monumentului „Statuia ecvestră a domnitorului Ștefan cel Mare, Băcăoani”.

3.3. Obiectivele specifice la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul specific ale contractului de prestări servicii urmărește elaborarea documentatiei tehnico-economice conform prevederilor HG 907/2016 și furnizarea de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Obiectul contractului de servicii, ce urmează a fi atribuit, constă în elaborarea Documentației tehnico-economice pentru investiția: „Îmbunătățirea infrastructurii turistice în zonă obiectivului „Ansamblul Monumental Ștefan cel Mare” Băcăoani”.

Serviciile solicitate sunt cele de elaborare a documentatiei tehnico-economice, fazele SF, PAC, PT, conform prevederilor HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și verificarea tehnică prin verificatori atestați a documentației elaborate pentru investiția menționată.

De asemenea, contractul trebuie să asigure serviciile pentru asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor vor fi oferite și contractate prin altă achiziție, urmând ca acestea să fie prestate și decontate la momentul execuției lucrărilor.

În cadrul Contractului, ce rezultă din această procedură, trebuie realizate următoarele activități:

Tabelul nr. 3

Nr. crt	Activitate	Detaliere activități
	ETAPA I	
I.1	Elaborarea Temei de proiectare	Documentatia se va elabora în conformitate cu prevederile HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare și Legii 169/2026
I.2	Elaborarea documentațiilor pentru obținerea Certificatului de Urbanism (CU), avizelor /acordurilor si autorizațiilor necesare pentru realizarea investiției, inclusiv obținerea acestora în numele achizitorului	- Întocmirea documentației necesare pentru obținerea Certificatului de Urbanism; - Întocmirea documentațiilor ce stau la baza emiterii avizelor și acordurilor impuse prin certificatul de urbanism, precum si alte documentatii suport; - Decizia etapei de incadrare a proiectului in procedura de evaluare a impactului asupra mediului, emisă de autoritatea pentru protecția mediului (dacă este cazul), în conformitate cu HG nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice si private asupra mediului, cu completarile si modificarile ulterioare; - Obținerea în numele beneficiarului, a CU, avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, inclusiv raportul privind impactul asupra mediului, dacă este cazul. Dacă prin avizele, acordurile, autorizațiile obținute se solicită documentații suplimentare, acestea intră în sarcina Contractantului. Contractantul va asigura și verificarea tehnică a documentațiilor elaborate prin verificatori tehnici atestați
I.3	Elaborarea studiilor de teren	- studiul topografic, avizat de catre OCPI. - studiul geotehnic, verificat la exigența Af Documentatia va cuprinde: foraje efectuate în zona investiției; buletinele de analiză și încercări pentru pământurile analizate în studiul geotehnic. Buletinele de analiză și încercări vor fi elaborate de catre un laborator autorizat/acreditat. NOTĂ: Verificarea la cerința Af se va face prin verificatori de proiect independenți, care <u>nu trebuie</u> să aibă calitatea de angajați ai entității care realizează studiul geotehnic.
I.4	Studiul de Fezabilitate (SF)	La întocmirea documentației se va respecta continutul-cadru prevăzut în Hotărârea nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și continutul-cadru al documentatiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice. Scenariul tehnico-economic optim recomandat va cuprinde datele și informatiile prevăzute la art. 8 din HG nr. 907/2016. Studiul de fezabilitate va conține în mod obligatoriu: - devizul general; devize pe obiect, întocmite în conformitate cu legislația în vigoare; - analiza cost-beneficiu și fundamentarea rezonabilității costurilor, inclusiv documentele ce fundamentează costurile (oferte de preț echipamente, liste de cantitati și preturi unitare provenite din surse verificabile si obiective). Studiul de fezabilitate/DALI va avea prevazută o pagina de

		semnături, prin care elaboratorul acesteia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse. Pagina de semnături va conține cel puțin următoarele date: număr și dată contract, numele și prenumele proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila. Contractantul va asigura și verificarea tehnică a documentațiilor elaborate prin verificatori tehnici atestați
	Etapa a II-a	
II.1	Elaborarea Proiectului pentru autorizarea construirii (PAC) și DTOE	- Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire PAC (partea scrisă și partea desenată), precum și documentațiile de specialitate solicitate de avizatori necesare pentru obținerea autorizației de construire, se va elabora cu respectarea prevederilor Legii 169/2026, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor. - Documentația tehnică de organizare a execuției lucrărilor (DTOE); Contractantul are obligația de a prezenta documentațiile și proiectele elaborate, în fața verificatorilor tehnici atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, activitate aflată în răspunderea contractantului.
II.2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție și a Detaliilor de Execuție	- Elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție conținând, părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor Legii 169/2026 cu toate reglementările tehnice incidente. -Elaborare Detalii de Execuție; -Elaborare Caiete de Sarcini; - Breviare de calcul; - Elaborarea antemasuratorilor, cantitatilor de lucrari, devizelor pe obiecte și categorii de lucrări, devizul general, graficul de execuție; Evaluarea costurilor lucrărilor și prezentarea ofertelor de preț și/sau analizelor de preț care au stat la baza evaluării; - Raportul privind cerințele minime de conformare a unei clădiri cu consum de energie aproape egal cu zero (NZEB) - Elaborare Documentației pentru urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și post utilizarea a construcției Contractantul va asigura verificarea prin verificatorii tehnici atestați pe domenii / subdomenii de construcții și specialități pentru instalații
	ETAPA III - Asistență tehnică din partea proiectantului	
III.1	Asistență Tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică a	Contractantul va asigura : - Furnizarea de răspunsuri la solicitările de clarificări care vizează documentația întocmită, pe parcursul derulării licitației pentru contractarea execuției lucrărilor.

	lucrărilor de execuție precum și în perioada de execuție a Lucrărilor	-Acordarea asistenței tehnice din partea proiectantului în timpul execuției lucrărilor, pâna la recepția finală, în principal prin: a. acordare de asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic pentru toate specialitățile din proiect, privind calitatea execuției lucrărilor și a modului de respectare a proiectului, prin participarea la toate fazele în cadrul programului de control al calității lucrărilor executate stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții; b. urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente; c. urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect; d. propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției; e. soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; f. stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verificatori de proiecte atestați; g. participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Executantul, Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții, etc.; h. răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute; i. elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect, cu aprobarea Autorității contractante (numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, a procedurilor/ instrucțiunilor finanțatorului, precum și a legislației privind calitatea în construcții) și urmărirea aplicării acestora; j. actualizarea devizului general, ori de câte ori este necesar, la solicitarea beneficiarului, dar cel puțin înainte de recepția la terminarea lucrărilor, conform HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare; k. participarea la recepția la terminarea lucrărilor, recepții
--	--	--

		parțiale (dacă va fi cazul); l. orice alte atribuții specifice calității de proiectant prevăzute de reglementările legale în vigoare.
--	--	---

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

Tabelul nr.4

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Etapa I - PROIECTARE	- Tema de proiectare; - documentația pentru obținerea Certificatului de Urbanism (C.U.) - documentațiile elaborate pentru obținerea avizelor / acordurilor / autorizațiilor stabilite prin Certificatul de Urbanism, verificate prin verificatorii de proiecte, inclusiv avizele / acordurile/autorizațiile obținute de la instituțiile/organismele avizatoare; - studiul topografic cu plan de situație vizat OCPI, studiul geotehnic verificat la cerința AF, raportul privind impactul asupra mediului, dacă este cazul. - SF întocmit conform prevederilor HG 907/2016 și verificat în condițiile Legii 10/1995, cu modificările și completările ulterioare. Notă: -Contractantul are obligatia de a prezenta si a sustine in cadrul Comisiei tehnico-economice a CJ Vaslui documentatia intocmita si isi va asuma raspunderea pentru solutiile proiectate, pentru estimarea cantitatilor de lucrari si incadrările in categoriile de lucrari, precum si pentru valorile estimate ale investitiei. -Ordinul de începere pentru faza a II-a de proiectare se va emite după avizarea favorabilă a Studiului de Fezabilitate de către Comisia Tehnico-Economică (CTE) a Consiliului Județean Vaslui
2	Etapa II - PROIECTARE	- PAC întocmit conform prevederilor HG 907/2016 și verificat în condițiile Legii nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism. Obținerea avizelor/acordurilor/autorizațiilor solicitate - faza PTh, dacă este cazul; - Autorizației de Construire, - Proiectul tehnic, inclusiv cu detalii de execuție și Caietele de sarcini (parte scrisă și parte desenată) - Documentația tehnică de organizare a execuției lucrărilor (DTOE); - Documentația pentru urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și post utilizarea a construcției

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
3	Etapă III - Asistență Tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică a lucrărilor de execuție precum și în perioada de execuție a Lucrărilor	-suport oferit conform solicitărilor, prin intermediul răspunsului la solicitările de clarificări, atât în perioada pregătirii documentației de atribuire a execuției lucrărilor cât și pe perioada evaluării ofertelor primite, în maxim 2 zile de la momentul comunicării solicitării de către autoritatea contractantă. - participarea la întâlnirile autorității contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție lucrări. -realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziții 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. -raport de activitate, depus la Autoritatea contractantă, în termen de maxim 5 zile calendaristice de la încheierea perioadei de raportare; -referatele proiectanților pe specialități privind modul în care a fost executată lucrarea, predate Autorității contractante cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data recepției la terminarea lucrărilor; -program de urmărire a comportării lucrării în timp, predat Autorității contractante cu cel puțin 15 zile zile calendaristice înainte de data recepției la terminarea lucrărilor -Proiect tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor "as built", verificat de verificatori pe specialitati,predat Autorității contractante cu cel puțin 15 zile zile calendaristice înainte de data recepției la terminarea lucrărilor -completarea Cărții tehnice a construcției pe măsura elaborării (cap. A).

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului de servicii, ce urmează a fi atribuit, constă în elaborare Documentație tehnico-economică pentru investiția: „Îmbunătățirea infrastructurii turistice în zonă obiectivului „Ansamblul Monumental Ștefan cel Mare” Băcăoani”.

4.1. Descrierea investiției

Instalațiile proiectate vor respecta principiul eficienței energetice și a consumului, fiind reprezentate de sisteme automatizate. Având în vedere faptul că Sistemul de irigații lipsește complet, se va proiecta această componentă de la zero și va acoperi toată suprafața verde.

Se va prevedea un puț forat de mare adâncime prevăzut cu grup de pompare și cu bazin de retenție care să asigure necesarul de apă pentru toată suprafața verde.

Se va studia și posibilitatea alimentării cu apă a Sistemului de irigație de la rețeaua de alimentare cu apă existentă, pentru zonă de igienă și pentru utilizare în caz de funcționare improprie temporară a forajului

Pentru locațiile prezentate se vor proiecta unul sau mai multe bransamente din rețelele de alimentare cu apă existente în zonă.

Pentru monitorizarea consumului de apă se vor monta apometre (dacă nu există), iar dacă este cazul se vor construi cămine de apometru.

În funcție de capacitatea rețelei de apă la care vor fi bransate instalațiile de stropire, proiectantul va stabili numărul aspersoarelor și va face împărțirea pe sectoare a zonelor verzi, astfel încât să se asigure udarea zilnică a acestora.

Sistemul de irigații va fi unul automatizat, care spre deosebire de cel clasic cu hidranți, va asigura irigarea uniformă a suprafețelor verzi, va eficientiza consumul de apă, prin senzorii de umiditate care vor sista irigarea în condiții de ploaie sau de sol saturat.

Sistemul automat de irigații se va proiecta personalizat pentru fiecare zonă, astfel încât să fie asigurat necesarul de apă pentru vegetația existentă, iar rata precipitațiilor să fie uniform distribuită pentru a se realiza și economie de apă.

În funcție de vegetația propusă pe fiecare amplasament se va alege metoda de udare: prin aspersie sau picurare.

La realizarea proiectului pentru instalația de irigat se va urmări:

- să se asigure apa la debitul și presiunea necesară funcționării corespunzătoare a aspersoarelor amplasate în orice punct al terenului;
- parametrii de pierderi de presiune dinamică și viteza apei pentru a nu provoca suprasolicitarea tubulaturii și echipamentelor de irigații, peste parametrii garantați de producător;
- să distribuie apa pe toată suprafața propusă a funcționa ca spațiu verde, și fără a uda aleile sau unde nu este necesară irigația, cu un înalt grad de uniformitate pentru a reduce la minim consumul de apă și energie;
- să asigure irigarea tuturor suprafețelor proiectate, conform cerințelor de mai sus, în timpul maxim alocat (max. ore pe perioada de noapte), pentru a se evita arderea plantelor;
- Sistemul să poată opri automat irigația în caz de precipitații naturale cu o intensitate mai mare decât cea propusă pentru vegetația existentă. Senzorul de ploaie se va monta într-un loc deschis, astfel încât să fie direct ud de ploaie și să fie ferit de scurgeri de apă de la diverse alte surse;
- irigarea tuturor spațiilor verzi să poată fi programată unitar de către utilizator de la un panou programator. Este necesar ca programele stocate în modulele de comandă să nu poată fi modificate în mod neautorizat;
- pentru automatizarea Sistemului de irigații se va realiza (dacă este necesar) o instalație electrică racordată la o sursă existentă în apropiere;
- Sistemul să fie fabricat din materiale rezistente la aplicarea oricăror îngrășăminte solubile;
- Sistemul să fie prevăzut cu senzor de umiditate a solului;
- Sistemul va fi prevăzut cu robinete pentru golirea conductelor în sezonul rece;
- Sistemul să fie prevăzut cu sistem de filtrare a apei.

Instalația de irigat va fi dimensionată în funcție de vegetație, climă și caracteristicile solului.

În cazul în care debitul și presiunea apei nu vor permite udarea simultană a întregii suprafețe propusă pentru irigare, se va avea în vedere împărțirea în mai multe zone de udare, care vor fi irigate în etape, astfel încât să, fie irigată zilnic întreaga suprafață de zonă verde.

Se vor folosi soluții tehnice de subtraversare, astfel încât să nu fie afectate aleile existente prin spargere/dislocare.

Caracteristicile tehnice ale principalelor componente ale Sistemului de irigație:

a) Programator Control zone exterior;

- să fie un programator, cu design avansat care să asigure o excepțională flexibilitate de programare și a unei mari varietăți de aplicații;
- să poată fi montat în exterior (cu protecție la intemperii și soare);
- să fie funcțional și cu baterii care să mențină memoria în caz de pană de curent;
- posibilitate pentru mai multe programe de stropire independente;
- durata de udare reglabilă în funcție de anotimp;
- cu operațiuni de udare multiple, calendar de 365 zile;
- cu siguranță electrică automată.

b) Senzor de ploaie - o componenta tehnică care poate determina dacă și cât de mult plouă, pentru a da un semnal la o acțiune care determină oprirea irigației;

- să poată fi reglat pentru detectarea precipitațiilor în valori diferite;

- să fie setat pentru a opera normal, închis.

c) Electrovanale

- funcționarea lor să fie asigurată prin combinarea automatizării panoului de comandă cu presiunea apei pentru stropit. Închiderea și deschiderea electrovalvelor în timpul funcționării să fie asigurată de semnalul dat de panoul de comandă.
- să permită dilatarea termică fără să afecteze funcționarea;
- să fie construcție puternic rezistentă la coroziune și raze UV.

d) Aspersoarele

- să aibă structura rezistentă, din material plastic cu arc de retragere inoxidabil;
- să aibă capac robust, rezistent la călcare;
- să fie dotat cu garnitură cu guler pentru curățarea părții care se ridică.

e) Tuburile de picurare

- flexibilitate ridicată, rezistență la coroziune, rezistență la UV, rezistență la temperaturi înalte sau joase.

f) Amenajări peisagere, zonă de agrement

- zonele amenajate peisager vor fi organizate pe paliere de înălțime pentru a obține un raport optim umbră-însorire;
- se vor propune zone cu aranjamente decorative care să asigure înflorire pe toată durata anului;
- se vor propune zone peisagere cu vegetație aromatică și plantări de aliniament pe axele de perspectivă principale;
- se vor propune plantări cu material săditor pentru consolidarea zonelor taluzate;
- materialul săditor propus va ține cont de gradul de însorire existent în sit;
- tăieri de corecție și fitosanitare a vegetației existente care vor asigura dezvoltarea armonioasă și de lungă durată a acesteia.
- înlăturarea vegetației existente îmbătrânite și atacate de dăunători va reduce riscul de contaminare a restului de material săditor existent sau propus în cadrul amplasamentului;
- se va propune înființarea a minim un luciu de apă;
- bazinele de apă vor fi prevăzute cu pompe de recirculare a apei și sisteme de golire pentru perioadele reci;
- crearea unei zone de labirint vegetal cu plante de tip „evergreen”;
- crearea unui Muzeu în aer liber;
- se va propune amplasarea unui mobilier urban adecvat funcțiunii de agrement a amplasamentului;
- sistematizarea verticală a terenului va asigura taluzuri care să împiedice acumularea de ape meteorice.

g) Corpul de serviciu (zonă de igienă), foișor

- se va propune crearea unui corp de clădire în regim de înălțime Parter, de tip vestiar destinat igienizării, care să conțină funcțiuni de grupuri sanitare, vestiare, dușuri și spații tehnice și o zonă cu funcțiunea Acvariu;
- dimensiunile în plan ale corpului de igienizare vor fi de aproximativ 15,5x7,5m;
- corpul de clădire se va realiza pe un sistem structural de tip zidărie cu stâlpișori și centuri sau stâlpi și grinzi, cu infrastructura de tip grinzi de fundare continue sub ziduri pe două direcții;
- pereții exteriori vor fi prevăzuți cu termosistem grosime de min. 10 cm care să asigure coeficientul termic necesar clădirii;
- Sistemul de acoperire va fi de tip terasă circulabilă înierbată;
- se va propune un foișor cu destinație spațiu de odihnă realizat din structură de lemn cu acoperiș de tip șarpantă și dimensiuni în plan de aproximativ 5,0x5,0m.

h) Corp multimedia

- se va propune crearea unui corp de clădire în regim de înălțime Parter, cu destinația Pavilion Multimedia care va avea dimensiunile în plan de aproximativ 5,0x10,0 m;

- corpul de clădire se va realiza pe un sistem structural de tip zidărie cu stâlpișori și centuri sau structură metalică cu infrastructura de tip grinzi de fundare continue sub ziduri pe doua directii sau fundații izolate sub stalpi;
- Sistemul de acoperire va fi de tip șarpantă;
- peretii exteriori vor fi prevăzuți cu termosistem în grosime de min. 10 cm care să asigure coeficientul termic necesar clădirii.

i) Platforma de parcaje

- se va propune o platformă betonată de parcaje care să asigure un minim de 45 locuri și posibilitatea descărcării/incărcării de bunuri și echipamente care să deservească amplasamentul;
- platforma de parcaje va avea dimensiunile în plan de aprox. 25x50 m și va fi prevăzută cu sisteme de preluare a apelor meteorice și separatoare de hidrocarburi;
- locurile de parcaje vor fi prevazute cu structuri metalice de tip „carport” pe care se vor amplasa panouri fotovoltaice cu acumulatori pentru magazinare curent;
- platforma de parcaje va fi prevăzută cu o perdea de protecție perimetrală de tip gard-viu.

j) Rețele exterioare

- pe amplasament se vor propune rețele exterioare necesare desfășurării în bune condiții a activităților specifice (alimentare cu energie electrica, gaz, apă, internet, telefonie).
- se vor propune rețele îngropate pentru preluarea apelor subterane și dirijarea acestora către bazine de retenție sau sisteme de evacuare de tip rigole;
- Se va prevedea un puț forat de mare adancime prevăzut cu grup de pompare și cu bazin de retenție care să asigure necesarul de apă al amplasamentului în perioadele secetoase de vară.

5. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

5.1. Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației 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 și actualizarea Planului 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, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
- d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori 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. elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori;
- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă ;
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- i. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j. 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;

k. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor;

l. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar final, autorități, verificali, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

În calitate de proiectant, în conformitate cu legislația în vigoare, Contractantul va avea obligația să încheie Asigurări de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică;

Contractantul va răspunde, prin verificali tehnici atestați și de îndeplinirea următoarelor obligații:

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 si/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 si, după caz, a studiilor, auditului ori analizelor de specialitate în raport cu specificul investiției, după caz;

c. 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;

d. semnează și ștampilează documentațiile verificali dacă acestea sunt corespunzătoare din punctul de vedere al cerințelor stabilite în lege.

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1), coroborate cu art. 26 alin. (1) și art. 30 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, potrivit domeniului/domeniilor si/sau subdomeniului/subdomeniilor de construcții si/sau specialității/specialităților pentru instalațiile aferente construcțiilor pentru care a fost atestat, **verificalul de proiecte:**

a. nu poate verifica, semna și ștampila proiectul/proiectele întocmite de el, proiectul/proiectele la a căror elaborare a participat sau proiectul/proiectele pentru care, în calitate de expert tehnic atestat, a elaborat raportul de expertiză tehnică;

b. răspunde în mod solidar cu proiectantul în ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate a construcției/construcțiilor pentru realizarea cerințelor fundamentale aplicabile prevăzute în proiect, precum și pentru 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;

c. efectuează verificarea, din punct de vedere tehnic, a unei documentații tehnice/proiect numai pentru domeniul/domeniile si/sau subdomeniul/subdomeniile de construcții si/sau specialitatea/specialitățile pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerinței/cerințelor fundamentale pentru care a fost atestat.

Notă:

Verificali 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 Contractantul va completa o declarație care să evidențieze îndeplinirea acestei cerințe.

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 astfel încât să poată

furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractantului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

5.2 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;
- f. 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;
- 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.

6. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1. 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 - Ansamblul monumental Ștefan cel Mare - Băcăoani
- Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții - municipiul Vaslui, județul Vaslui.

- Derularea de activități la sediul Autorității Contractante - Consiliul Județean Vaslui, str. Ștefan cel Mare nr. 79, cod 730168, municipiul Vaslui, județul Vaslui.

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.

7.2. Data de început și data de încheiere a 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 a serviciilor se va emite în termen de **5 zile** de la constituirea Garanției de Bună Execuție (GBE), iar după încheierea fiecărei etape se va emite Ordin de începere pentru etapa următoare.

Durata totală estimată pentru presarea serviciilor este de **650 de zile**, pe activități, astfel:

- a) Elaborare Temă de proiectare - **5 zile** de la Ordinul de incepere a **etapei nr. I**;
- b) Elaborarea documentațiilor pentru obținerea Certificatului de Urbanism (CU), avizelor /acordurilor si autorizațiilor necesare pentru realizarea investiției, inclusiv obținerea acestora în numele achizitorului; Elaborarea studiilor de teren; Elaborare Studiu de Fezabilitate - **55 zile de la Ordinul de incepere a etapei nr.I**;
- c) Elaborarea PAC și DTOE; Elaborare Proiect Tehnic de execuție și a Detaliilor de Execuție - **50 zile de la Ordinul de incepere a etapei nr.II**;
- d) Asistență Tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică a lucrărilor de execuție precum și în perioada de execuție a Lucrărilor - **540 zile de la Ordinul de incepere a etapei nr.III**;

Data în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este data la care toate cerințele incluse la capitolul „Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului” din prezentul caiet de sarcini sunt îndeplinite.

8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

8.1 Asigurarea cu personal de specialitate

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză si/sau următoarele categorii de profesii: arhitectură, topometrie, geotehnică, construcții civile, instalații sanitare, electrice, climatizare, gaze naturale, proiectare sisteme de securitate, supraveghere video, auditor energetic.

Contractantul (prestatorul serviciilor de proiectare) are obligația de a asigura personalul de specialitate pentru prestarea tuturor serviciilor descrise în caietul de sarcini, funcție de volumul și complexitatea acestora.

Contractantul va desemna o persoana ca ȘEF DE PROIECT, care va asigura coordonarea tuturor activităților și legatura cu Autoritatea contractanta.

Tabelul nr.5

Nr	Personal cheie	Cerințe privind pregătirea profesională/experiența profesională
1	Șef proiect	Pregătirea profesională <i>Cerință minimă:</i> studii superioare finalizate cu diplomă de absolvire sau echivalent - specializarea arhitectură și cu drept de semnătură certificat prin document justificativ Modalitatea de demonstrare: - diploma de licență/diploma de absolvire sau echivalent Experiența profesională <i>Cerință minimă:</i> cel puțin 1 proiect în care persoana nominalizată pentru această poziție să fi avut calitatea de: Șef proiect / Coordonator proiect în cadrul unui contract de servicii de proiectare pentru lucrări de construcții civile, indiferent de modalitatea de finanțare a contractului și de beneficiarul serviciului. Modalitatea de demonstrare: - recomandare datată și înregistrată de beneficiarul investiției, sau orice alte documente echivalente, din care să reiasă numele persoanei, specializarea și tipul de activități desfășurate în cadrul contractelor menționate. - procesul verbal de recepție a contractului în care persoana nominalizată a ocupat poziția de Șef proiect / Coordonator proiect Recomandarea / documentul echivalent trebuie să conțină tipurile de activități îndeplinite în cadrul contractelor menționate, astfel încât să se facă dovada că prestatorul a îndeplinit același tip de activități ca și cele pe care urmează să le îndeplinească în cadrul viitorului contract, Responsabilități în cadrul contractului: a. coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice a proiectului; b. elaborarea și semnarea documentelor tehnico -economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții; c. verificarea în timpul execuției lucrării a conformității acestora cu lucrările executate.
	Expert Arhitect peisagist	Pregătirea profesională <i>Cerință minimă:</i> studii superioare finalizate cu diplomă de absolvire sau echivalent - specializarea arhitectură peisageră Modalitatea de demonstrare: - diploma de licență/diploma de absolvire sau echivalent Experiența profesională <i>Cerință minimă:</i> cel puțin 1 proiect în care persoana nominalizată pentru această poziție să fi avut calitatea de: expert arhitectură peisagistică în proiect în cadrul unui contract de servicii de proiectare pentru lucrări de construcții civile, indiferent de modalitatea de finanțare a contractului și de beneficiarul serviciului. Modalitatea de demonstrare: - recomandare datată și înregistrată de beneficiarul investiției, sau orice alte documente echivalente, din care să reiasă numele persoanei, specializarea și tipul de activități desfășurate în cadrul contractelor menționate. - procesul verbal de recepție a contractului în care persoana nominalizată a ocupat poziția de Șef proiect / Coordonator proiect Recomandarea / documentul echivalent trebuie să conțină tipurile de activități îndeplinite în cadrul contractelor menționate, astfel încât să se facă dovada că prestatorul a îndeplinit același tip de activități ca și cele pe care urmează să le îndeplinească în cadrul viitorului contract,

		Responsabilități în cadrul contractului: elaborarea și semnarea documentelor specifice arhitecturii peisagere necesare și în legătură cu obiectivul de investiții;
--	--	--

Contractantul 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 nr.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 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.).

Contractantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea sarcinilor descrise în prezentul Caiet de Sarcini în conformitate cu legislația, actele normative, reglementările tehnice aplicabile.

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. Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor privind personalul implicat (personal - cheie sau non-cheie), Ofertantul va prezenta documentele justificative menționate în **Tabelul nr.5**.

Autoritatea contractanta 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 implică 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).

Formularul de Propunere Tehnică va include toate informațiile solicitate referitoare la personalul / specialiștii nominalizați, atât pentru verificarea îndeplinirii cerințelor minime cât și pentru aplicarea criteriului de atribuire.

Autoritatea Contractantă poate să solicite Contractantului înlocuirea specialiștilor pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, cu respectarea prevederilor art.162 din HG nr. 395/2016. Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Din inițiativa sa, Contractantul nu va opera schimbări ale specialiștilor fără aprobarea prealabilă, în scris, a Autorității contractante. Se recomandă Contractantului să opereze schimbări doar în cazuri excepționale (de exemplu deces, boală, accident, demisie sau lipsă de eficiență pe durata contractului etc.).

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca a persoanei pe care o va înlocui și o va supune Autorității contractante spre aprobare.

Pentru fiecare specialist propus, Prestatorul va prezenta Autorității Contractante CV-ul acestuia, semnat de către expert în original, însoțit de documentele suport relevante care probează calificarea și experiența expertului, precum și o descriere a sarcinilor pentru care este propus și calendarul privind implicarea în proiect.

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 și 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 specialiștii trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor si/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.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre specialiștii propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că specialiștii pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert si/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

9. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

9.1 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 a Planului de lucru al activităților acceptat.

Responsabilul 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 sedințe de monitorizare a progresului activităților din cadrul contractului. Acestea vor fi organizate, de regulă, de Autoritatea contractantă, și anunțate cu minim 2 zile lucrătoare în avans, 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 sedintelor se va analiza stadiul realizării activităților din cadrul contractului, probleme tehnice, financiare, respectarea calendarului activităților, se vor identifica și se propune eventuale măsuri necesare pentru solutionarea problemelor aparute.

9.2 Termene și condiții de predare documente

Documentațiile întocmite si/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 si/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, vizat de autoritățile avizatoare, după caz.

Termenele și condițiile de predare sunt cele menționate în

Tabelul nr.6

	Activitate/Etapă	Detalii cerințe
1	Etapa I - PROIECTARE	- Tema de proiectare - 2 exemplare în 5 zile de la Ordinul de incepere etapa I; - Documentația pentru obținerea Certificatului de Urbanism (C.U.) și C.U., documentațiile elaborate pentru obținerea avizelor / acordurilor / autorizațiilor stabilite prin Certificatul de Urbanism, studiul topografic studiul topografic cu plan de situație vizat OCPI, studiul geotehnic verificat la cerinta AF - 2 exemplare, iar Studiul de Fezabilitate - 3 exemplare, în 55 de zile de la Ordinul de incepere etapa I;
2	Etapa II - PROIECTARE	- PAC; Proiectul tehnic, inclusiv cu detalii de execuție și Caietele de sarcini (parte scrisă și parte desenată); Documentația tehnică de organizare a execuției lucrărilor (DTOE); Documentația pentru urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și post utilizarea a construcției - 3 exemplare, în 50 de zile de la Ordinul de incepere etapa I;
3	Etapa III - Asistență Tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică a lucrărilor de execuție precum și în perioada de execuție a Lucrărilor	- suport oferit conform solicitărilor, prin intermediul răspunsului la solicitările de clarificări, atât în perioada pregătirii documentației de atribuire a execuției lucrărilor cât și pe perioada evaluării ofertelor primite, în maxim 2 zile de la momentul comunicării solicitării de către autoritatea contractanta. - raport de activitate, depus la Autoritatea contractantă, în termen de maxim 5 zile calendaristice de la încheierea perioadei de raportare; - referatele proiectanților pe specialități privind modul în care a fost executată lucrarea, predate Autorității contractante cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data recepției la terminarea lucrărilor; - program de urmărire a comportării lucrării în timp, predat Autorității contractante cu cel puțin 15 zile zile calendaristice înainte de data recepției la terminarea lucrărilor -Proiect tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor "as built", verificat de verificatori pe specialitati,predat Autorității contractante cu cel puțin 15 zile zile calendaristice înainte de data recepției la terminarea lucrărilor

9.3 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Recepția serviciilor se va face pe bază de proces verbal de recepție, după predarea documentațiilor ce fac obiectul prezentului caiet 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 solicitările beneficiarului.

În vederea aprobării documentației și a indicatorilor tehnico-economici, Contractantul are obligația de a prezenta și a susține în fata Consiliului tehnico-economic 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.

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.

Documentația se consideră acceptată, iar serviciul prestat poate fi plătit după: semnarea procesului verbal de recepție de către Comisia desemnată în acest sens de Autoritatea Contractantă.

9.4. Evaluarea performanței Contractantului

În continuare sunt prezentate informațiile necesare pentru măsurarea performanței Contractantului, care se referă la:

- a. Nivelul așteptat pentru performanță în cadrul Contractului,
- b. Intervalul / momentul la care se masoară performanța și modalitatea de măsurare.

Autoritatea Contractantă utilizează indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos:

Tabel nr. 7

Atributul I	Descrierea atributului I
Categorie indicator	Predarea documentațiilor
Denumire indicator de performanță	Documentațiile finale predate în termenul agreat
Referința din Caietul de sarcini / Contract / Ofertă, după caz	Punctul 7.2. din Caietul de sarcini Descrierea serviciilor de proiectare solicitate și durata prestării serviciilor
Nivelul de performanță așteptat	Documentația tehnică este predată conform termenului stabilit/agreat în Contract
Formula de calcul / Modalitatea de măsurare	Reprezintă modalitatea de calcul a indicatorului de performanță. Foarte satisfăcător (5 puncte) - livrate în termenele convenite în Contract; Satisfăcător (4 puncte) - livrate în termen de maxim 15 zile după încheierea termenelor convenite în Contract. Acceptabil (3 puncte) - livrate în termen de maxim 30 de zile după încheierea termenelor convenite în Contract. Nesatisfăcător (2 puncte) - livrate în termen de maxim 40 de zile după încheierea termenelor convenite în Contract. Foarte nesatisfăcător (1 punct) - livrate în termen de maxim 60 zile după încheierea termenelor convenite în Contract.

10. PREȚUL CONTRACTULUI / MODALITĂȚI DE PLATĂ

10.1 Prețul contractului

Prețul estimat pentru prestarea serviciilor descrise în prezentul Caiet de Sarcini este de 78.144,63 lei fără TVA.

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

Pentru asistență tehnică a proiectantului, pe durata execuției lucrărilor se va prevedea o sumă de minim 15% din valoarea Contractului.

Prețul contractului este prețul declarat în propunerea financiară.

10.2 Condiții și modalități de plată

Se pot solicita plăți parțiale ulterior recepționării cantitative și calitative a documentațiilor aferente fiecărei etape încheiate.

Plata serviciilor de Asistență tehnică, se va face proporțional cu execuția lucrărilor.

Plata se va face în lei, pe bază de factură, cu ordin de plată, în termen de 30 de zile de la emiterea facturii. Factura se va emite după recepția serviciilor.

11. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Cuantumul garanției de bună execuție: **5% din prețul contractului, fără TVA.**

Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de servicii: conform prevederilor legale.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește/isi indeplinește necorespunzator obligațiile asumate prin contract, cu obligația de a notifica pretenția precizând obligațiile ce nu au fost respectate/au fost executate necorespunzator.

12. PREZENTAREA OFERTEI

12.1 Prezentarea propunerii tehnice

Propunerea tehnică va cuprinde:

a) O descriere a modului în care se vor îndeplini cerințele menționate în caietul de sarcini. Cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Operatorii economici vor prezenta în propunerea tehnică informațiile necesare astfel încât să se permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile din caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini.

b) Planul de lucru al activităților ce urmează a fi prestate, conform prevederilor caietului de sarcini.

c) Graficul de timp pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective, cuprinzând descrierea fazelor de proiectare și etapele ce urmează a fi realizate.

d) Organigrama personalului aferentă realizării serviciilor de proiectare și asistență tehnică, ce va include o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului, liniile de comunicare dintre membrii echipei, activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului.

e) Modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari.

f) Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușască la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă. Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă). În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat ca lider.

g) Declarațiile referitoare la egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, menționate la pct. 13 din prezentul caiet de sarcini.

h) Declarație referitoare la obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică:

- Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor : <https://mmediu.ro/>

- Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale: <https://mmuncii.gov.ro;>

- Inspekția muncii : <https://www.inspectiamuncii.ro/>

În cazul unei asocieri această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat ca lider.

Notă:

În cazul în care specificațiile tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau a oricarui alt document aferent documentației de atribuire, fac trimitere la un standard, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine, sau la o producție metoda specifică de fabricație/prestare/execuție vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

12.2 Prezentarea propunerii financiare

Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă, îl reprezintă Formularul de ofertă. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Oferta care nu conține Formularul de ofertă, va fi respinsă.

Notă:

Toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale.

Ofertanții vor avea în vedere faptul că beneficiarul nu acordă avans.

13. EGALITATEA DE ȘANSE ȘI DE GEN; NEDISCRIMINAREA

Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei tehnice faptul că la elaborarea acestora 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.

14. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul Contract, fiecare Parte se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, incluzând, dar fără a se limita la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, legislația de punere în aplicare și deciziile pe care autoritatea de supraveghere din România (ANSPDCP) le poate emite periodic în legătură cu acestea.

15. 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 pot înștiința în prealabil autoritatea contractantă cu privire la intenția de a vizita amplasamentul.

16. LEGISLAȚIA, REGLEMENTĂRILE TEHNICE OFERITE CA REFERINȚĂ (CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, DACĂ ESTE CAZUL)

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 indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

- Legea nr. 10/1995 (republicată) privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 169/2026;
- 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 cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 372/2005 (republicată) privind performanța energetică a clădirilor cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea „Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare”;
- Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2834 din 09.10.2019 privind aprobarea reglementării tehnice P100-3/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 184/2001 (republicată) privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect cu modificările și completările ulterioare;
- Alte acte normative, reglementări, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., aplicabile domeniului și obiectului contractului.

Director executiv

Semnat digital de:
Agafitei Emilian
Avizare
16.09.2026 15:25:57
(GMT+03:00)

Director executiv adjunct

Semnat digital de:
Toma Catalin-Alexandru
Avizare
16.09.2026 14:24:02
(GMT+03:00)

Șef serviciu

Semnat digital de:
Burcioaga Aurelia
Verificat
16.09.2026 09:49:16
(GMT+03:00)

Consilier

Semnat digital de:
Balan Claudiu-Ionut
Intocmit
16.09.2026 09:32:36
(GMT+03:00)