



CAIET DE SARCINI

Servicii de proiectare fazele:

- D.A.L.I;
- D.T.A.C, D.T.O.E.

pentru proiectul:

**„ Centru integrat de apărare împotriva inundațiilor
Firiza ”**

BORDEROU

1	INFORMAȚII GENERALE	4
1.1	Scopul procedurii de achiziție publică	4
1.2	Date tehnice	4
1.3	Autoritatea contractantă.....	4
1.4	Sursa de finanțare	4
2	SCOPUL PRESTAȚIILOR ȘI REZULTATE AȘTEPTATE	5
2.1	Legislația aplicabilă.....	5
2.2	Natura serviciilor care trebuie prestate	6
3	CERINȚE OBLIGATORII	7
3.1	Responsabilități specifice ale Contractantului raportate la Livrabile care trebuie elaborate / obținute de către acesta	7
4	IPOTEZE ȘI RISCURI	8
4.1	Ipoteze	8
4.2	Riscuri.....	8
5	DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE PROIECTARE	9
5.1	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții	9
5.1.1	Cadrul general	9
5.1.2	Colectarea și analizarea datelor.....	9
5.1.3	Expertiza Tehnică a clădirii.....	9
5.1.4	Studii de teren.....	10
5.1.5	Costurile investițiilor.....	10
5.1.6	Analiza Cost - Beneficiu.....	11
5.2	Documentații necesare pentru obținerea avizelor/acordurilor (după caz)	11
5.3	Locația.....	11
5.4	Data demarării și perioada de elaborare	11
6	CERINȚE DE PERSONAL.....	12
6.1	Personal.....	12
6.2	Facilități ce vor fi furnizate de către Prestator	14
7	LIVRABILE.....	15
8	MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	15
8.1	Întâlniri de lucru și raportare	15

8.2	Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	15
9	TRANSMITEREA / APROBAREA PLĂȚILOR.....	16
10	CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE. 17	
10.1	Destinație și funcțiuni	17
10.2	Organizare și metodologia de implementare și planificare a activităților/resurselor	18
10.2.1	Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului.....	18
10.2.2	Planul de lucru	19
10.2.3	Organizarea și personalul	20
10.3	Memoriu tehnic.....	21
11	Vizitarea amplasamentului:	21
12	Criterii de atribuire:	21
	ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI	22

1 INFORMAȚII GENERALE

1.1 Scopul procedurii de achiziție publică

Scopul aplicării prezentei proceduri de achiziție publică este încheierea contractului de prestări servicii de proiectare fazele Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI), Documentație Tehnică pentru Avizarea lucrărilor de Construcții (DTAC), Documentație Tehnică pentru Organizarea Execuției (DTOE), pentru obiectivul de investiții ”Centru integrat de apărare împotriva inundațiilor Firiza”, județul Maramureș. Lucrările se propun spre finanțare prin Programul VI-A NEXT Interreg Ungaria Slovacia Romania Ucraina 2021-2027 (termenul limită de transmitere a aplicației de finanțare de către autoritatea contractantă este 26.02.2026 ora 16:00).

1.2 Date tehnice

Imobilul este situat pe str. Imașului, nr.24, în municipiul Baia Mare, jud. Maramureș și se află în administrarea Sistemului de Gospodărire a Apelor Maramureș.

Terenul pe care sunt propuse a fi amplasate lucrările de modernizare ale Cabanei Baraj Firiza aparține Statului Român și este administrat de Administrația Națională „Apele Române” (ANAR) prin Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa.

Capacități de lucrări propuse:

- Reabilitare Cabană Firiza: 1 buc.
- suprafață utilă demisol: 106,39 m²;
- suprafață utilă parter: 184,12 m²;
- suprafață utilă etaj: 193,48 m²;

Total suprafață utilă: 483,99 m²;

Terasă acoperită: 107,15 m².

Mai multe date despre cabana Firiza și despre starea actuală a acesteia, dar și a instalațiilor acesteia se regăsesc în expertiza tehnică și nota conceptuală, anexe la prezentul caiet de sarcini.

1.3 Autoritatea contractantă

Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa cu sediul pe strada Vânătorului, nr. 17, Cluj Napoca, județul Cluj, tel: 0264-433028, e-mail: apecj@dast.rowater.ro .

1.4 Sursa de finanțare

Venituri proprii ale Administrației Naționale ”Apele Române” din surse legal constituite, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, repartizate pentru Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa, conform programelor de investiție publice aprobate potrivit legii.

Lucrările propuse vor fi finanțate prin intermediul unei propuneri de proiect ce urmează a fi depus spre finanțare în cadrul Programului VI-A NEXT Interreg Ungaria Slovacia România Ucraina 2021-2027, (HUSKROUA-02/2025) bugetul de stat și alte surse legal constituite în limita sumelor aprobate cu aceasta destinație, conform programului de investiții publice aprobate potrivit legii.

2 SCOPUL PRESTAȚIILOR ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

2.1 Legislația aplicabilă

Elaborarea documentațiilor tehnico-economice se va face în conformitate cu următoarele:

- HG nr. 907/29.11.2016 (*actualizată*) privind etapele de elaborare și conținutul cadrului al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1116/2023 publicat în M.O. 1058/23.11.2023 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (**republicată**)(*actualizată*) privind calitatea în construcții*);
- Legea nr. 107/1996 (cu modificările și completările ulterioare) - Legea Apelor;
- Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (cu modificările și completările ulterioare) , privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- HOTĂRÂRE nr. 846 din 11 august 2010 pentru aprobarea Strategiei naționale de management al riscului la inundații pe termen mediu și lung, cu modificările și completările ulterioare;
- NE 012//1:2022 ”Normativ pentru producerea și executarea lucrărilor din beton, beton armat și beton precomprimat. Partea 1 - producerea betonului”;
- NE 012//1:2022 ”Normativ pentru producerea și executarea lucrărilor din beton, beton armat și beton precomprimat. Partea 2 - Executarea lucrărilor din beton”;
- Normativ antisismic P100/2013-revizuit 2019;
- Măsurile de siguranță în exploatare conform Normativului NP 068-02 (geometrie, finisaje, sisteme de alarmare);
- Normativul P 118-99 de siguranță la foc a construcțiilor;
- Legea nr. 259/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului, cu modificările și completările ulterioare.
- Directiva 2007/60/CE privind evaluarea și managementul riscului la inundații are drept scop reducerea consecințelor negative pentru sănătatea umană, mediu, patrimoniul cultural și activitate economică asociate inundațiilor;
- Directiva 60/2000/EC privind stabilirea unui cadru de acțiune comunitar în domeniul politicii apei;
- Directiva EIA 2011/92/UE revizuita prin Directiva 2014/52/UE privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
- Planul de management al Riscului la inundații (P.M.R.I.) al Administrației Bazinale de Apă Someș-Tisa adoptat prin H.G nr. 886 / 2023, publicat în Monitorul Oficial nr. 930 bis din 16 octombrie 2023/parte;

- Planul de management actualizat al spațiului hidrografic Someș-Tisa 2022-2027, aprobat prin HG 392/2023 publicat în Monitorul Oficial în aprilie 2023;
- Strategia Națională privind Schimbările Climatice 2024 - 2030;
- Legislație incidentă Program Interreg VI-A - HUSKROUA.

2.2 Natura serviciilor care trebuie prestate

Serviciile pentru care se organizează procedura de achiziție publică vor consta în:

- Documentația de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI), inclusiv studii de proiectare. Se va ține cont de concluzia expertizei tehnice nr. E134/2018 care menționează : ”Clădirea a trecut peste cutremurele ce au avut loc pe parcursul existenței acesteia fără să sufere avarii la elementele structurale....Din analiza efectuată asupra structurii de rezistență a clădirii investigate, reiese că aceasta este într-o stare tehnică necorespunzătoare, prezentând degradări/neconformități la nivelul mai multor subsansambluri structurale. Pentru asigurarea condițiilor de rezistență, stabilitate și siguranță în folosire ale clădirii, în condițiile stabilite de către beneficiar prin tema de expertizare, este necesară realizarea unor lucrări de reabilitare/ consolidare..”
- Având în vedere că expertiza este întocmită în anul 2018, prestatorul este obligat să întocmească o nouă expertiză actualizată sau să reconfirme concluziile și recomandările din expertiza existentă.
- Prestatorul are obligația de a întocmi studiile de specialitate (studii topografice -inclusiv actualizare carte funciară, studii geotehnice și de stabilitate, relevee, studii de eficiență energetică, inclusiv elaborarea certificatului de eficiență energetică al clădirii, alte studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției), cu respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini.
- Prestatorul are obligația de a întocmi documentațiile necesare pentru obținerea avizelor/ acordurilor cuprinse în Certificatul de urbanism nr. 1352/17.09.2025 emis de către Primăria Municipiului Baia Mare, cu respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini, inclusiv scenariul preliminar de siguranță la incendiu.
- Ofertantul va susține documentațiile tehnico-economice în ședințele Consiliului Tehnico-Economic Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa, Consiliului Tehnico-Economic Administrația Națională “Apele Romane”, Consiliului Tehnico-Economic Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor (daca va fi cazul). Aprobarea documentațiilor tehnico-economice se face în conformitate cu Legea nr. 500/2002 actualizată.
- Prestatorul are obligația de a actualiza devizul general ori de câte ori solicită beneficiarul, fără costuri suplimentare, în baza inventarelor fizice și valorice puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă.
- Prestatorul are obligația de a elabora Documentația Tehnică pentru Autorizarea Execuției Lucrărilor de Construire - D.T.A.C. conform prevederilor 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 respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini.

- Prestatorul are obligația de a elabora Documentația de Organizare a Execuției Lucrărilor - D.T.O.E. conform prevederilor 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 respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini.
- Prestatorul va realiza toate cerințele contractului respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
- Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror observații/recomandări cu privire la documentele produse de către Prestator sunt obligatorii pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului.
- Prestatorul își va asuma responsabilitatea pentru pregătirea documentelor și consultarea tuturor factorilor interesați.
- Prestatorul va informa de urgență Beneficiarul de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și eficiența sarcinilor sale.

3 CERINȚE OBLIGATORII

Ofertantul va înainta către Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa livrabilele în 2 exemplare cu excepția livrabilului "Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI)" care se va preda în 4 exemplare, redactate în limba română, atât pe hârtie cât și în format electronic PDF și editabil. Ulterior decontării serviciilor prestate, livrabilele cât și toate documentele relevante contractului vor deveni proprietatea Administrației Bazinale de Apă Someș-Tisa.

Prestatorul va asigura personalul cheie conform propunerii sale din ofertă. Personalul-cheie este personalul în privința căruia au existat cerințe minime stabilite în documentația de atribuire a contractului. Reprezentantul Prestatorului și personalul - cheie al Prestatorului vor fi menținuți pe toată durata proiectării, cu excepția situațiilor în care beneficiarul solicită înlocuirea din motive întemeiate sau atunci când este necesară înlocuirea din alte motive independente de prestator (ex.: demisie din cadrul societății, boală, deces, etc.)

Orice înlocuire a personalului - cheie se va face cu personal cu experiență și calificare cel puțin echivalente cu cele stabilite în documentația de atribuire, cu consimțământul prealabil al beneficiarului. În cazul în care un membru al personalului cheie a fost evaluat în cadrul criteriului de atribuire, Ofertantul va propune un înlocuitor care să obțină cel puțin același punctaj ca urmare a aplicării factorilor de evaluare.

Ofertantul va transmite Beneficiarului toate documentele necesare pentru a verifica îndeplinirea criteriilor de calificare/selecție stabilite și/sau a calcula punctajul aferent factorilor de evaluare, pentru orice înlocuire a personalului-cheie.

3.1 Responsabilități specifice ale Contractantului raportate la Livrabile care trebuie elaborate / obținute de către acesta

Contractantul va transmite către beneficiar varianta finală a documentației elaborate, atât în format electronic semnată, cât și în original.

Contractantul înțelege că prin depunerea ofertei în cadrul prezentei proceduri de atribuire, își exprimă acordul că documentațiile elaborate de acesta să poată fi puse la dispoziția terților (autorități competente, terți interesați) de către Beneficiar, fără ca acesta din urmă să solicite Contractantului acordul/acceptul în acest sens.

Obligațiile Contractantului în raport cu activitățile mai sus menționate se consideră îndeplinite când toate livrabilele prevăzute în contract, precum și toate documentațiile necesare obținerii avizelor, acordurilor, au fost întocmite corespunzător, autoritățile competente au emis certificatele/aprobările/avizele/acordurile/autorizațiile și au fost aprobați indicatorii tehnico-economici.

4 IPOTEZE ȘI RISCURI

4.1 Ipoteze

Derularea activităților de proiectare va fi realizată în baza următoarelor ipoteze:

- Respectarea cadrului instituțional legal
- Actualele structuri instituționale, funcție de responsabilități specifice ale acestora sunt menținute în vederea implementării corespunzătoare a activităților proiectului
- Nu se admit întârzieri în începerea prestării activităților și în derularea acestora, în conformitate cu graficul de prestare
- Buna cooperare între toate Părțile implicate: Beneficiar, Prestator, Autorități competente, precum și orice alte părți implicate
- Datele și documentațiile relevante și aflate la dispoziția Beneficiarului pentru realizarea activităților, vor fi puse la dispoziția Prestatorului după semnarea contractului
- Obținerea rezultatelor așteptate la finalizarea acestui proiect vor depinde nu doar de factori interni, aflați sub controlul echipei de management a investiției, ci și de un număr de factori interni, a căror influență trebuie anticipată pentru a minimiza riscurile care ar putea apărea pe parcursul fazei de implementare. Deși factorii externi nu se află sub controlul echipei de management a proiectului, o bună cunoaștere a naturii lor, precum și a condițiilor de apariție a acestora se va dovedi o condiție sine qua non pentru a putea menține sub control riscurile asociate lor.

4.2 Riscuri

Au fost identificate și analizate ipotezele, precum și riscurile care ar putea afecta implementarea cu succes a investiției. Modalitatea de minimizare a riscurilor este prezentată sub formă de pereche risc-acțiune de minimizare.

Procedura de management al riscurilor face parte integrantă din strategia de management al investiției. Pe parcursul derulării, vor exista întâlniri cu rolul evaluării riscurilor posibile, respectiva procesului de minimizare a acestora, în care vor fi implicați toți cei cu responsabilitate decizională sau de execuție (membrii echipei de experți, membrii echipei de management, personalul autorității contractante direct implicat în proiect). În cadrul întâlnirilor echipei vor fi discutate aspecte privind monitorizarea și prevenția riscurilor, cu rolul evaluării incidenței și impactului acestora și emiterea de măsuri corective sau preventive.

Principalele riscuri asociate acestui contract de servicii sunt următoarele:

- Eventuale modificări/schimbări ale cadrului instituțional și legislativ care pot afecta implementarea
- Resursele umane insuficiente atât la nivelul Beneficiarului cât și la nivelul prestatorului
- Solicitări suplimentare din partea autorităților competente, care pot genera blocaje
- Cooperare cu potențiale dificultăți între factorii implicați, având în vedere numărul mare de instituții implicate
- Întârzieri în procesul de aprobare a indicatorilor tehnico-economici datorate dificultăților în obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism.

Modalitatea de minimizare a riscurilor pornește de la un management de proiect eficient și urmărește procesele de implementare pentru a garanta buna gestionare a riscurilor sintetizată în modalitatea de minimizare a riscurilor.

Ofertantul, în cadrul ofertei tehnice, va identifica toate riscurile asociate activității de proiectare și va propune un plan de management al acestora.

5 DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE PROIECTARE

5.1 Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții

5.1.1 Cadrul general

Prestatorul va respecta tema de proiectare, concluziile și recomandările Expertizei tehnice.

Documentația va fi întocmită conform Conținutului-cadru prevăzut în anexa nr. 5 din H.G. nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare, va fi verificată, semnată și ștampilată de către expertul tehnic pentru confirmarea conformității cu viitorul raport de expertiză tehnică.

5.1.2 Colectarea și analizarea datelor

Prestatorul este responsabil pentru identificarea și obținerea tuturor datelor necesare întocmirii documentațiilor având la dispoziție datele care au stat la baza documentațiilor existente. Datele suplimentare care îi sunt necesare, le va solicita și obține de la instituțiile de profil.

Prestatorul este responsabil de acuratețea datelor furnizate Autorității Contractante.

Prestatorul va analiza toate datele din perspectiva schimbărilor climatice.

5.1.3 Expertiza Tehnică a clădirii

Autoritatea contractantă pune la dispoziția prestatorului expertiza tehnică a clădirii elaborată în anul 2018 doar cu scop informativ. Având în vedere că aceasta nu mai este valabilă, prestatorul este obligat fie să reconfirme concluziile și recomandările din expertiza existentă fie să întocmească o noua expertiză actualizată a clădirii.

5.1.4 Studii de teren

5.1.4.1 Studiul topografic

Studiul topografic va consta în plan de situație și relevee ale construcției existente.

Studiul topografic va fi vizat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară.

5.1.4.2 Studiul geotehnic

Studiul geotehnic se va întocmi în conformitate cu prevederile Ordinului pentru aprobarea reglementării tehnice ”Normativ privind documentațiile geotehnice pentru construcții”, indicativ NP 074-2014*, și va respecta conținutul cadru prevăzut în Anexa C a Normativului. Verificarea documentației va fi efectuată de către un verificator de proiecte atestat pentru domeniul Af ”Rezistența și stabilitatea terenului de fundare a construcțiilor și masivelor de pământ”.

5.1.4.3 Auditul energetic al clădirii

Prestatorul va elabora auditul energetic al clădirii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului privind efectuarea auditului energetic pentru clădiri și elaborarea certificatelor de performanță energetică, aprobat prin Ordinul MLPAT nr. 2641/2017.

Auditul energetic va avea ca scop identificarea soluțiilor tehnico-economice de creștere a performanței energetice a clădirii și fundamentarea măsurilor de reabilitare propuse în proiectul tehnic.

5.1.5 Costurile investițiilor

- Devizul General și Devizele pe obiect se vor elabora în conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare - ANEXA 6 - ”METODOLOGIE privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect”.
- Devizul general și devizul pe obiect se vor elabora cu respectarea conținuturilor cadru prevăzute în H.G. nr. 907/2016 și H.G. nr. 1116/2023 - anexa nr. 7 și, respectiv, în anexa nr. 8.
- Se vor întocmi Devize pe obiect pentru toate capitolele de C+M (construcții montaj). Valoarea lucrărilor de construcții montaj (C+M), inclusă în valoarea totală a devizului general, exprimată în lei, cuprinde cheltuielile prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 1.4, 2, 4.1, 4.2, 5.1.1 din devizul general.
- Valorile ofertate pentru serviciile de proiectare se vor înscrie conform ofertelor financiare.
- Pentru serviciile necuprinse în oferta financiară (dirigenție de șantier, etc), estimarea valorilor se va realiza pe baza devizelor financiare bazate pe onorarii din piață.
- Conform prevederilor H.G. nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare - ”În cadrul fiecărui capitol/subcapitol de cheltuieli se înscriu obiectivele de investiție (la cap. 4 și, după caz, la subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.1, 5.1) sau natura cheltuielilor (la celelalte capitole/subcapitole).”
- Se vor întocmi Liste de echipamente și utilaje tehnologice cu montaj.
- Se vor întocmi Liste de dotări.

- Proiectul trebuie să conțină un capitol distinct privind justificarea tuturor valorilor cuprinse în cadrul devizului general.

5.1.6 Analiza Cost - Beneficiu

Analiza cost - beneficiu va fi elaborată în conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare și va avea următoarea structură:

- Identificarea investiției și definirea obiectivelor
- Analiza opțiunilor
- Analiza Financiară
- Analiza Economică
- Analiza de risc și a sensibilității

Această analiză va include toate costurile cerute pentru realizarea proiectului (studii de fezabilitate, terenuri, studii, construcții, studiul privind efectele asupra mediului, etc.), analiza financiară și economică, precum și analiza sensibilității și a riscului. Analiza sensibilității și a riscului va estima efectele posibile ale incertitudinilor prin elaborarea unei serii de opțiuni prin care să se testeze sensibilitatea proiectului față de schimbarea ipotezelor cheie.

5.2 Documentații necesare pentru obținerea avizelor/acordurilor (după caz)

Documentațiile pentru obținerea tuturor avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism nr. 1352/17.09.2025 emis de către Primăria Municipiului Baia Mare vor fi întocmite de către Proiectant, în conformitate cu procedurile de emiterie a avizelor practicate de fiecare instituție abilitată și cu respectarea legislației în vigoare din România, taxele aferente eliberării avizelor, acordurilor și autorizațiilor vor fi suportate de Beneficiarul proiectului.

Prestatorul va întocmi toate documentațiile necesare pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism.

5.3 Locația

Activitatea Prestatorului se va desfășura la sediul acestuia. Sediul va fi dotat cu: telefon, calculatoare, conexiune la Internet, echipamente de multiplicare documente, alte facilități și echipamente de birotică pentru echipa consultantului, revin în sarcina acestuia din urmă.

Pentru activitatea de colectare/prelucrare a datelor, Prestatorul va face toate diligențele necesare pentru obținerea accesului la documentațiile și datele existente, cu sprijinul Beneficiarului. În cazul în care sunt necesare alte studii și documentații decât cele existente la beneficiar, contravaloarea acestora va fi suportată de către consultant.

5.4 Data demarării și perioada de elaborare

Termenul de realizare al proiectului va începe la data emiterii Ordinului de începere.

Termenul de predare al:

- expertizei tehnice a clădirii și a studiilor de proiectare (topografice, studii geotehnice și de stabilitate ale terenului, relevee, studii de eficiență energetică (inclusiv elaborarea certificatului de eficiență energetică al clădirii) este pana la data de 15.12.2025
- D.A.L.I. este maxim pana la data de 06.02.2026.

- Documentațiilor pentru obținerea tuturor avizelor necesare specificate în certificatul de urbanism nr. 1352/17.09.2025 emis de către Primăria Municipiului Baia Mare este până la data de 15.12.2025

- DTAC (Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire) + DTOE (Documentație Tehnică pentru Organizarea Execuției lucrărilor) este până la data de 13.02.2026;
Perioada de implementare a contractului de la data de semnare a contractului și emiterea Ordinului de Începere până la aprobarea indicatorilor tehnico-economici.

6 CERINȚE DE PERSONAL

6.1 Personal

Consultantul va asigura personalul adecvat (din punct de vedere al pregătirii și al alocării de ore de lucru), ca și echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților stipulate în contract și pentru realizarea obiectivelor generale și specifice ale proiectului din punct de vedere al termenelor, costurilor și calității. Personalul implicat în implementarea proiectului trebuie să fie independent și în afara oricărui conflict de interese, față de responsabilitățile acordate.

Prestatorul este liber să propună echipa pe care o consideră adecvată pentru efectuarea serviciilor solicitate, în afara posturilor ”cheie” indicate în tabelul următor:

Post	Nr. pers	Calificare, abilități, experiență și sarcini principale
Manager de proiect - arhitect	1	<p><u>Calificare</u></p> <p>Arhitect cu drept de semnătură, absolvent de studii superioare de arhitectură finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, membru O.A.R.</p> <p>Modalitatea de demonstrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat/adeverință de atestare a dreptului de semnătură eliberat de O.A.R: sau echivalent <p><u>Experiență profesională specifică</u></p> <p>Experiența ca șef de proiect/manager de proiect în care a derulat activități de coordonare echipe multidisciplinare (proiectare, elaborare studii), implementare activități în cadrul proiectelor în domeniul construcțiilor civile</p> <p>Experiența în poziție de Șef/Manager de proiect în minim un proiect/contract similar.</p> <p><u>Sarcini principale</u></p>

		Va avea responsabilitate totală referitoare la îndeplinirea contractului de servicii de proiectare (coordonare, monitorizare, raportare, etc.) pentru realizarea proiectului și va fi responsabil de luarea tuturor deciziilor importante din punct de vedere tehnic, administrativ și economic, pentru coordonarea tuturor activităților proiectului, acționând conform cerințelor beneficiarului.
Inginer construcții civile	1	<p>Calificare</p> <p>Absolvent cu studii superioare cu diplomă de licență în domeniul tehnic al construcțiilor, specializarea construcții civile.</p> <p>Experiență profesională specifică</p> <p>Experiență ca inginer proiectant în domeniul construcțiilor civile, în cel puțin un proiect/contract similar de prestare servicii de proiectare în domeniul construcțiilor civile în care a prestat aceleași tipuri de activități pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p> <p>Sarcini principale: calcule de rezistență, calcule de dimensionare, calcule de stabilitate, calculul volumelor de lucrări, calculul indicilor de preț pe categorii de lucrări, evaluarea lucrărilor, întocmire liste de cantități, stabilire tehnologie de execuție a lucrărilor, elaborare caiete de sarcini pe specialități, elaborare planuri de ansamblu/generale/de situație/de detaliu, secțiuni constructive, profile longitudinale/transversale prin lucrările proiectate, planșe/extrase de armare, planșe de cofrare, detalii de execuție</p>
Inginer instalații termice	1	<p>Calificare</p> <p>Absolvent cu studii superioare cu diplomă de licență în domeniul tehnic, specialitatea inginer instalații (termice, sanitare, electrice)</p> <p>Experiență profesională specifică</p> <p>Experiență ca inginer proiectant în domeniul instalații termice în cel puțin un proiect/contract similar de prestare servicii de proiectare în domeniul instalații termice în care a prestat și servicii de Audit energetic, aceleași tipuri de activități pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p>

Cerințele minime solicitate pentru posturile ”cheie” pentru proiectare vor fi dovedite pe baza următoarelor documente:

- Copii după diploma de studii;
- CV în format EuroPass;
- Declarație de disponibilitate pe toată perioada de implicare a expertului în proiect;

- Documente doveditoare ale experienței specifice (scrisori de recomandare de la Angajator/Entitate Contractantă, decizie de numire sau orice alte documente similare din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind profilul/experiența specialiștilor propuși, respectiv cel puțin următoarele informații: denumirea proiectului în care a fost implicat expertul, beneficiarul proiectului, poziția deținută în cadrul proiectului, perioada în care expertul și-a îndeplinit atribuțiile pe poziția deținută în cadrul proiectului, perioada de derulare a proiectului, principalele responsabilități ale expertului în cadrul proiectului). Categoriile de documente au fost indicate cu titlu de exemplu. În funcție de documentele pe care le deține expertul, acesta poate depune alternativ tipul de documente indicate, astfel încât dovedirea experienței să fie cât mai edificatoare. Această listă nu este limitativă, ofertantul având posibilitatea să depună și alte documente doveditoare ale experienței specifice.

Este necesar ca toate cerințele solicitate privind posturile ”cheie” să fie întrunite pentru fiecare din cei nominalizați. Nu se permite ofertanților să întrunească cerințele solicitate cumulativ la nivelul echipei de experți principali.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează în conformitate cu cerințele art. 162 din Anexa la H.G. nr. 395/2016.

Experți secundari

Experții trebuie să aibă competența și experiența relevantă, astfel încât să acopere toate domeniile specifice proiectului, respectiv:

- expert mediu, instalații sanitare, instalații electrice, apă-canal, inginer geodez/tehnician topograf cadastru, fără a fi necesară însă nominalizarea acestuia la data depunerii ofertei (Persoană Fizică Autorizată A.N.C.P.I cat. B sau persoană juridică autorizată A.N.C.P.I.

Prestatorul trebuie să fie familiarizat și să respecte legislația românească în domeniu.

În executarea serviciilor, Prestatorul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

Experții implicați în derularea activităților incluse în contract au obligația de a respecta cerințele comunicate de către Autoritatea Contractantă inclusiv cu privire la perioadele maxime de realizare a acestor activități. Orice întârziere imputabilă Prestatorului dă dreptul Autorității Contractante de a aplica majorări de întârziere

Durata timpului de lucru al experților care lucrează în cadrul acestui contract va fi în funcție de cerințele contractului și va respecta prevederile relevante ale legislației muncii din România.

Funcționarii publici, precum și orice alt personal angajat al administrației publice din România, indiferent de situația administrativă a acestora, nu vor fi angajați de către Proiectant ca experți/specialiști în cadrul acestui contract.

6.2 Facilități ce vor fi furnizate de către Prestator

Prestatorul își va dota personalul cu toate echipamentele necesare pentru buna desfășurare a proiectului (inclusiv, dar nu numai, computere, imprimante și copiatoare).

Prestatorul va acoperi costurile de funcționare și întreținere a biroului din onorariul său.

Prestatorul trebuie să se asigure că experții/specialiștii primesc asistența și dotările adecvate pentru a-și putea îndeplini în mod corespunzător sarcinile ce le revin conform contractului.

7 LIVRABILE

Nr. crt.	LIVRABIL	Nr. exemplare
1	Studii topografice	2 exemplare hartie + suport electronic
2	Studiu geotehnic	2 exemplare hartie + suport electronic
3	Expertiza tehnica a clădirii și alte studii necesare la proiectare (studii de eficiență energetică și alte studii dacă este cazul)	2 exemplare hartie + suport electronic
4	DALI	4 exemplare hartie + suport electronic
5	Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin CU (inclusiv avizul de gospodărire a apelor și acordul de mediu)	2 exemplare hartie + suport electronic
6	D.T.A.C., D.T.O.E	2 exemplare hartie + suport electronic

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

8.1 Întâlniri de lucru și raportare

În scopul monitorizării contractului Prestatorul are obligația ca, pe întreaga durată a Contractului, să participe la întâlnirile stabilite cu scopul monitorizării progresului fizic și valoric al Contractului. Întâlnirile de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, vor fi organizate la sediul Autorității Contractante.

Convocarea părților implicate în contract va fi realizată de către reprezentanți ai Autorității Contractante, și va fi comunicată în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

8.2 Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă termen de 5 (cinci) zile.

Notificarea va conține informații detaliate asupra motivelor și a impactului acestei schimbări asupra Graficului activităților ce urmează a fi prestate în cadrul contractului, a costurilor, precum și a altor elemente ce pot avea impact.

Autoritatea Contractantă va analiza cererile de schimbare/modificare, iar în cazul în care va identifica necesitatea unei schimbări, va notifica Prestatorul în termen de 5 (cinci) zile.

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

- să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract.

9 TRANSMITEREA / APROBAREA PLĂȚILOR

Fiecare plată se va face numai în baza aprobării de către Autoritatea Contractantă a documentelor justificative prezentate (avize, documentații, procese verbale, orice alt document justificativ relevant). Se vor deconta sumele menționate în propunerea financiară.

Nr. crt.	LIVRABIL	VALOARE
VALOARE TOTALA OFERTA Servicii de proiectare (fazele D.A.L.I, DTAC, DTOE)		A+B+C = 100%
1	Studii teren - studii topografice; - studii geotehnice și de stabilitate ale terenului; - relevee; - expertiza tehnica a clădirii; - studii de eficiență energetică (inclusiv elaborarea certificatului de eficiență energetică al clădirii).	A
2	Documentații pentru obținerea tuturor avizelor necesare specificate în certificatul de urbanism nr. 1352/17.09.2025 emis de către Primăria Municipiului Baia Mare (pregătirea documentațiilor suport în vederea obținerii tuturor avizelor/acordurilor solicitate de către autoritățile competente, inclusiv scenariul preliminar de siguranță la incendiu)	B
3	- DALI (Documentație pentru Avizarea Lucrărilor de Intervenție); - DTAC (Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire); - DTOE (Documentație Tehnică pentru Organizarea Execuției lucrărilor).	C

Nota: Se vor deconta sumele menționate în propunerea financiară

Decontarea nr.1 = A - se va face în următoarele condiții:

- 100% din A se va deconta după predarea și recepția de către Achizitor a documentațiilor de la punctul 1.

Decontarea nr.2 = B - se va face în următoarele condiții:

- 100% din B se va deconta după obținerea tuturor avizelor/acordurilor specificate în certificatul de urbanism.

Decontarea nr.3 = C - se va face în următoarele condiții:

- 70% din C se va deconta după predarea DALI, DTAC+DTOE și avizarea DALI în cadrul CTE A.B.A. Someș-Tisa;
- 30% din C se va deconta după avizarea DALI în cadrul CTE A.N. "Apele Române" și aprobarea indicatorilor tehnico-economici.

10 CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE

10.1 Destinație și funcțiuni

Propunerea tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă ca în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a îndeplini contractul aferent prezentei achiziții publice.

Propunerea tehnică se întocmește astfel încât în procesul de evaluare informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice.

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

La elaborarea ofertei operatorii economici au obligația de a respecta condițiile de muncă și protecția muncii care sunt la nivel național, conform Legii nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică.

Se vor furniza orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Cazarea, masa, transportul, chiriile și alte asemenea cheltuieli privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

Ofertantul va include în propunerea tehnică, condițiile contractuale, semnate pentru acceptarea clauzelor contractuale și, după caz, formularea de amendamente. În perioada solicitărilor de clarificări cu privire la documentația de atribuire, potențialii ofertanți pot adresa autorității contractante solicitări de clarificări/formulări de amendamente cu privire la clauzele contractuale, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Toate datele furnizate în oferta tehnică reprezintă angajamente ferme, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități.

Prezentarea propunerii tehnice, trebuie să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini și alte prevederi legislative în vigoare.

Ofertantul are obligația de a numerota fiecare pagină a ofertei. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.

În completarea celor de mai sus, Propunerea Tehnică va prezenta în mod detaliat următoarele informații, fără a se limita la acestea:

10.2 Organizare și metodologia de implementare și planificare a activităților/resurselor

Demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. Ofertantul va demonstra familiaritatea și experiența în utilizarea de instrumente uzuale de planificare a activităților și a resurselor alocate.

Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru.

10.2.1 Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul, înțelege contextul proiectului și care este abordarea pe care o consideră adecvată pentru finalizarea contractului, la termenele stabilite și cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini, precum și a cerințelor legale în vigoare.

Se va urmări ca abordarea propusă să se bazeze în cât mai mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente (eventual testate anterior), a căror descriere detaliată să demonstreze o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- a) Prevederi legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia Standarde și principii de proiectare
 - i. Legislația relevantă ce va fi avută în vedere la îndeplinirea obligațiilor contractuale

- ii. Standarde de proiectare
 - iii. Criterii și principii tehnice avute în vedere la stabilirea lucrărilor propuse pentru asigurarea exigențelor de calitate
- b) Identificarea și managementul riscurilor
- c) Abordarea tehnică
- i. Ofertantul va descrie modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități.
 - ii. Ofertantul va descrie soluțiile tehnice propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.
 - iii. Se vor descrie procedurile care reglementează activitatea privind sănătatea și securitatea ocupațională pe durata procesului de proiectare, precum și modul în care Ofertantul se va asigura că proiectarea este realizată astfel încât să se reducă riscurile pentru sănătate, securitate și mediu,
 - iv. Asigurarea calității :
 - Ofertantul va descrie modalitatea de asigurare sistemul calității în activitatea de proiectare, precum și Planul de calitate ce va include responsabilitățile pentru elaborarea, verificarea și controlul proiectării, legătura între activitățile de proiectare, și etapele în care documentația de proiectare va fi prezentată.

10.2.2 Planul de lucru

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul "Metodologie";

- succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului. Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă;
2. să demonstreze:
 - înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
 - abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
 - încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini.

3. se va urmări prezentarea detaliată a secvențialității activităților - se recomandă o prezentare grafică din care să reiasă succesiunea activității de proiectare, cu perioadele aferente și personalul implicat pentru fiecare activitate în parte pentru implementarea Contractului, cu încadrarea corectă în timp și cu prezentarea condiționărilor și interrelaționărilor ce intervin (inclusiv activități/resurse subcontractate), raportat la cerințele Caietului de sarcini și la prevederile legale.

10.2.3 Organizarea și personalul

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- structura echipei propuse pentru managementul contractului - personal implicat în contract;
- modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care ofertantul devenit Prestator se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate (dacă este cazul);
- modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul);
- evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului și utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizațiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractantă) implicate în realizarea contractului.

10.2.3.1 Resursele (umane și materiale) și rezultatele corespunzătoare fiecărei activități

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul își planifică activitățile și resursele umane și materiale, în așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în condițiile și la termenul specificat în caietul de sarcini. Se va urmări identificarea, dimensionarea și planificarea resurselor umane (inclusiv experții secundari) și materiale alocate, precum și prezentarea în mod detaliat a acestora, raportat la rezultatele indicate, în corelare cu complexitatea fiecărei activități propuse și cu prevederile Caietului de sarcini.

10.2.3.2 Atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților

În această secțiune vor fi prezentate atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici (inclusiv subcontractanți), precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între aceștia. Se va urmări demonstrarea capacității ofertantului de a asigura necesarul de personal calificat, pentru realizarea tuturor sarcinilor, cu prezentarea detaliată a competențelor și sarcinilor/ membru /etapă, precum și a modului de funcționare și interrelaționare a întregii echipe (inclusiv organigrama cu structura echipei).

10.3 Memoriu tehnic

Se vor descrie detaliat lucrările preconizate a se proiecta.

11 Vizitarea amplasamentului:

Ofertantul, înainte de a depune oferta va putea vizita și inspecta amplasamentul astfel încât să obțină toate informațiile necesare în scopul ofertării. Nu se admite nici o reclamație pentru nici o problemă pe care ofertantul ar fi putut-o constata înainte de depunerea ofertei.

Vizitarea amplasamentului nu este obligatorie.

În cazul în care operatorii economici sunt interesați, vizitarea amplasamentului se va efectua în prezența reprezentantului autorității contractante, Administrația Bazinală de Apă Someș-Tisa.

Participanții la vizitarea amplasamentelor vor prezenta delegații sau documente de reprezentare din partea ofertantului cu semnătura acestuia.

Ofertanții vor suporta toate costurile legate de vizitarea amplasamentului.

Nota conceptuala face parte integranta din caietul de sarcini.

12 Criterii de atribuire:

1) Prețul cel mai scăzut	<input type="checkbox"/>
2) Cea mai avantajoasă ofertă economică	<input checked="" type="checkbox"/>
Factor de evaluare	Pondere
1. Prețul ofertei	Maxim 50 p
2. Manager de proiect-arhitect	Maxim 30 p
3. Inginer construcții civile	Maxim 20 p

1. Punctajul pentru factorul de evaluare "Prețul ofertei" se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv **50 puncte**;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel: $P(n) = (\text{preț minim}/\text{preț}(n)) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

2. Factor de evaluare: „ Manager de proiect-arhitect” Maxim 30 p

a) Minim 1 contract finalizat.....0 p

b) 2 contracte finalizate15 p

c) 3 contracte finalizate30 p

Punctaj maxim = **30 puncte**

3. Factor de evaluare: „*Inginer construcții civile*” Maxim 20 p
- d) Minim 1 contract finalizat.....0 p
- e) 2 contracte finalizate10 p
- f) 3 contracte finalizate20 p
- Punctaj maxim = 20 puncte

Coordonator activitate UIP,
ing. Victor Sîntu



ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

- Tema de proiectare
- Expertiza tehnică