



CAIET DE SARCINI

Privind achiziționarea serviciului de elaborare documentație tehnico-economică (PT,DTAC,DE – asistență tehnică din partea proiectantului) aferentă obiectivului de investiții " Acces și mobilitate pietonală în zona centrală a Municipiului Constanța"-rest lucrari

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ - Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța

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.

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

În cadrul acestei proceduri, Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Contractant în cadrul Contractului.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Serviciul solicitat constă în elaborarea documentație tehnico-economică (PT, DTAC,DE – asistență tehnică din partea proiectantului) aferentă obiectivului de investiții " Acces și mobilitate pietonală în zona centrală a Municipiului Constanța"-rest lucrari

3. DATE TEHNICE

3.1 Descriere generală

Amplasament:

Zona de intervenție a proiectului este alcătuită din:

- b-dul Ferdinand (între str. Theodor Burada și str. Mircea cel Bătrân),
- str. Stefan cel Mare (între Faleză și str. Atelierelor),
- str. Mircea cel Bătrân (între b-dul Ferdinand și b-dul Mamaia),
- b-dul Mamaia (între str. Mircea cel Bătrân și b-dul Tomis),
- str. Mihai Viteazu (între str. Griviței și str. Traian),
- str. I.G. Duca (între str. Ștefan cel Mare și b-dul Ferdinand),
- str. Atelierelor (între str. Ștefan cel Mare și b-dul Ferdinand),

- str. Ștefan Mihăileanu (între Ștefan cel Mare și b-dul Ferdinand),
- str. Cuza Vodă (str. Mircea cel Bătrân și b-dul I.C. Brătianu),
- str. General Manu (între str. Ștefan cel Mare și B-dul Ferdinand),
- str. Rășcoalei 1907 (între str. Ștefan cel Mare și B-dul Ferdinand),
- str. Miron Costin (între str. Cuza Vodă și B-dul Ferdinand),
- str. Ion Lahovari (între str. Cuza Vodă și B-dul Ferdinand),
- str. Jupiter (între str. Cuza Vodă și B-dul Ferdinand)

3.2. Regim juridic:

Străzile ce constituie obiectul prezentei documentații se află în proprietatea U.A.T. Municipiul Constanța, în intravilanul municipiului.

3.2.Situația propusă:

Lucrările ce se impun pentru realizarea obiectivului de investiție propus sunt cele care reies din procesele verbale de receptie partiala întocmite :

4. DURATA CONTRACTULUI:

Durata totală contractului este de 24 luni, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților, prin act adițional, în funcție de durata de execuție a lucrărilor. Se pot emite ordine de începere și ordine de sistare, dacă situația o impune. Suma duratelor serviciilor cuprinse între ordinele de începere și de sistare, respectiv procese verbale de predare-primire documentații, nu trebuie să depășească durata totală a contractului. ✓

Durata serviciilor:

Faza I - Elaborare Proiect Tehnic (PT)(DTAC), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DE), inclusiv documentatia pentru reautorizarea proiectului - **60 zile calendaristice de la data inregistrata in ordinul de incepere** ✓

Faza II:

Asistență tehnică din partea proiectantului:

- pe toata perioada de execuție a lucrărilor
- pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție

Ordinul de începere pentru **faza II** se va emite odată cu începerea contractului de execuție a lucrărilor. ✓

5. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI SI BENEFICIARULUI:

5.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

FAZA I

Elaborare Proiect Tehnic (PT),(DTAC), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DE), inclusiv documentatia pentru reautorizarea proiectului ✓

Prestatorul va elabora documentatia tehnica pentru obtinerea **Autorizatiei de Construire (DTAC)**, inclusiv Proiectul de Organizare a Executiei lucrarilor (POE) conform prevederilor H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente oboiectivelor/proiectelor de investitii

finantate din fonduri publice , cu modificarile si completarile ulterioare si ale Legii nr.50/1991 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

- **Documentațiile vor fi predare într-un număr de 4 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport electronic (CD/ memory stick) și** se va încheia un proces verbal de predare-primire, semnat de către ambele părți. Toate exemplarele vor fi semnate de proiectanți/experti și stampilate, în original. ✓
- Beneficiarul are obligația ca în termen de maxim 10 zile să verifice documentația și să o recepționeze sau dacă este cazul să transmită Prestatorului eventuale solicitări de clarificări/completări.
- Prestatorul are obligația ca, în termen de 3 zile calendaristice de la primirea solicitării de clarificări/completări primite de la Beneficiar să completeze documentația cu elementele solicitate de beneficiar, fără plată suplimentară.
- După completarea documentației se va încheia un **Proces Verbal de Recepție,** semnat de ambele părți. ✓

Elaborare Proiect Tehnic (PT), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE) ✓

- Proiectul tehnic se va elabora respectând recomandările studiilor topografic și geotehnic, avizelor, acordurilor, autorizațiilor, etc.
- Proiectul tehnic va fi adaptat în funcție de cerințele specifice ale avizatorilor și legislația în vigoare.
- Documentația va fi verificată de verificatori tehnici atestați pe specialități, pentru toate cerințele ce se impun, cu respectarea HG nr. 925/20.11.1995.
- Proiectul tehnic va fi elaborat astfel încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.
- Proiectul tehnic va fi elaborat 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 modificările și completările ulterioare, cu următoarele precizări:
 - memoriile tehnice pe specialități vor fi corelate cu memoriul tehnic general;
 - se vor întocmi caiete de sarcini speciale care se referă la lucrările specifice obiectivului de investiții și se vor elabora independent pentru fiecare lucrare;
 - La elaborarea proiectului materialele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.
 - Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la altele asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau care să restângă concurența.
 - Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).
 - Proiectantul va răspunde la solicitările de clarificări formulate de ofertanți la procedura de achiziție publică pentru atribuirea contractului de execuție lucrări. La finalizarea perioadei de clarificări, proiectantul va revizui proiectul tehnic în conformitate cu clarificările acceptate, dacă va fi cazul și-l va pune la dispoziția autorității contractante în vederea evaluării ofertelor depuse.
 - Proiectul tehnic va avea la bază toate STAS-urile și Normativele în vigoare.
- **Documentațiile vor fi predare într-un număr de 2 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport electronic (CD/ memory stick) și** se va încheia un proces verbal de predare-primire, semnat de către ambele

părți. Toate exemplarele vor fi semnate de proiectanți/experti și stampilate, în original.

- Beneficiarul are obligația ca în termen de maxim 10 zile să verifice documentația și să o recepționeze sau dacă este cazul să transmită Prestatorului eventuale solicitări de clarificări/completări.
- Prestatorul are obligația ca, în termen de 3 zile calendaristice de la primirea solicitării de clarificări/completări primite de la Beneficiar să completeze documentația cu elementele solicitate de beneficiar, fără plată suplimentară.
- După completarea documentației se va încheia un **Proces Verbal de Recepție**, semnat de ambele părți.
- Verificarea proiectului tehnic de către specialiști atestați se va realiza prin grija prestatorului.
- Documentația de proiectare va fi însoțită obligatoriu de documentele care atestă dovada calității de vericatori. Proiectantul va cuprinde în oferta financiară costurile necesare verificării proiectului.

FAZA II

Prestarea serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului

Prestatorul serviciului de asistență tehnică va avea următoarele obligații:

- asigurarea serviciului de asistență tehnică pe perioada execuției lucrărilor în baza ordinului de incepere, odata cu inceperea execuției a lucrărilor, până la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.
- Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente;
- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către vericatorii atestați, executanți, etc. la soluțiile tehnice proiectate dacă acest lucru se impune;
- Elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora;
- În cazul modificărilor de soluții obținerea avizelor din partea vericatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
- Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectelor, caietelor de sarcini sau listelor de cantități făcută de către asistența tehnică a lucrării va fi însușită de către specialiștii vericatori de proiecte.
- Dispozițiile de șantier vor fi semnate de proiectant, constructor, diriginte de șantier, avizate de beneficiar, verificate de vericatori atestați și însoțite de documentații justificative, fără plată suplimentară, în cazul propunerilor de modificare a soluțiilor tehnice locale, pe parcursul execuției lucrărilor.
- Toate dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate, îndosariate și predate beneficiarului iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări, antemăsurători, liste de cantități, planuri.
- Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea beneficiarului.
- Toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/adaptarea/optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut de către autoritatea contractantă în contractele încheiate (contractul de finanțare, contractul de lucrări);
- Participarea la toate fazele determinante stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție;

- Participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale, la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect și elaborarea punctului său de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
- Participarea Proiectantului la elaborarea cărții tehnice a construcției prin punerea la dispoziția antreprenorilor a tuturor documentelor de proiectare întocmite pe parcursul execuției lucrărilor;
- Deplasarea pe șantier se poate efectua din proprie inițiativă în conformitate cu termenele din graficul de execuție sau la solicitarea dirigintelui de șantier (beneficiarului), la sesizarea proprie sau a executantului;
- Întocmirea referatului de prezentare a lucrărilor cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- Elaborarea documentației tehnico-economice necesare executării lucrărilor de remediere a defecțiunilor apărute în perioada de garanție a lucrărilor executate.
- Revizuirea graficului de prestare a serviciului pe perioada execuției lucrărilor, în corelație cu graficul de execuție a lucrărilor, dacă acesta se va modifica.
- Revizuirea graficului de prestare a serviciului de asistență tehnică pe o durată mai mare decât cea inițială nu va implica costuri suplimentare la contractul de prestări servicii.
- În cazul în care durata contractului de execuție lucrări se prelungește, durata serviciului de asistență tehnică se va prelungi cu aceeași perioadă, fără plată suplimentară.
- Prestatorul serviciului de asistență tehnică va întocmi lunar **rapoarte de asistență tehnică**, care vor fi atașate la facturilor emise și înaintate beneficiarului. ✓
- Prestatorul va respecta toate instrucțiunile emise de către Beneficiar în orice problemă menționată sau apărută pe parcursul derulării contractului.
- Orice specializare suplimentară sau personal necesar pentru îndeplinirea contractului și asigurarea respectării tuturor prevederilor legale cu privire la activitățile de proiectare, verificare a documentațiilor este în responsabilitatea exclusivă a Prestatorului, fără plată suplimentară.
- Ordinul de începere pentru **faza II** se va emite odată cu începerea contractului de execuție a lucrărilor. ✓

ALTE OBLIGAȚII

- Prestatorul va suporta cheltuielile privind transportul și cazarea personalului, precum și cele legate de redactarea, tipărirea și predarea documentelor.
- Drepturile patrimoniale de autor asupra documentațiilor vor fi cedate beneficiarului odată cu plata serviciului.
- Prestatorul se obligă să aibă personal de specialitate atestat în domeniile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.
- Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini.
- Conținutul documentațiilor va respecta prevederile legale, normele și normativele în vigoare (protecția mediului etc.).
- În cazul în care una sau mai multe cerințe nu sunt asigurate, prestatorul va reface pe propria cheltuială întreg proiectul sau partea necorespunzătoare a acestuia, până la aprobarea completă;
- Toate activitățile se vor desfășura în strictă concordanță cu legislația română, în particular Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, și cu Legislația Uniunii Europene privind Protecția muncii.

Nota: Documentele vor fi predate în numărul de exemplare sus menționat, iar cele în format electronic vor fi atât în extensia editabilă creată inițial (.doc,.dwg,.excel, etc.) cât și scanate (.pdf) după semnarea și stampilarea acestora de către Prestator. Documentele scanate trebuie să fie lizibile și complete.

REGLEMENTĂRI LEGISLATIVE OBLIGATORII

Întocmirea documentației tehnico-economice, verificarea, execuția lucrărilor ce fac obiectul achiziției, se vor face respectând legislația precizată mai jos și în conținutul caietului de sarcini, cu toate modificările și completările, astfel:

- HG nr.907/29.11.2016 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;
- Legea nr.10/1995 (republicată) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Ordin nr.839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările ulterioare;
- HGR 343 / 2017 publicat în M.O. nr. 406/30.05.2017, privind modificarea HG 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor;
- Ordinul nr.189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap;
- H.G. nr.766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic;
- Legea nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect;
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002,
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

Lista nu este restrictivă, proiectantul are obligația proiectării documentației cu respectarea tuturor reglementărilor în vigoare pentru categoriile de lucrări și servicii ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini. De asemenea prestatorul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul contractului, după caz.

5.2. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Beneficiarul are următoarele obligații:

- să pună la dispoziția prestatorului de servicii documentațiile, datele și informațiile pe care le deține;
- să emită Ordinele de începere;
- să recepționeze documentațiile executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

Beneficiarul poate emite și **ordine de sistare**, dacă situația o impune.

6. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTEI

6.1 PROPUNEREA TEHNICĂ

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și cu formularul de propunere tehnică. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.

Cerințe referitoare la modul de organizare a activităților personalului cheie, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

Având în vedere specificul și complexitatea activităților ce trebuie îndeplinite în vederea realizării documentațiilor, precum și necesitatea coordonării adecvate în timp, atât a activităților, cât și a personalului cheie implicat, pe toată durata de execuție a contractului, Ofertantul va prezenta autorității contractante următoarele:

- a) descrierea în ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, descrierea activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate;
- b) resursele (umane și materiale) și activitățile corespunzătoare a acestora;
- c) atribuțiile membrilor echipei de implementare a activităților contractului;
- d) încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse în vederea elaborării documentațiilor.

Cerințe referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului

Experti cheie

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului care va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului, va face parte :

1.Arhitect cu drept de semnătură, - studii superioare finalizate cu licență în domeniul arhitecturii, cu drept de semnătură OAR, înscris în Tabloul Național al Arhitecților în condițiile Legii 184/2001, republicată sau echivalent la nivel internațional ✓

2.Inginer constructor - absolvent de studii superioare de lunga durata (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) – **specializarea construcții cai ferate drumuri si poduri sau echivalent** la nivel internațional ✓

3.Inginer constructor, specializarea instalații electrice autorizat ANRE gradul IIA, conform Ordinului nr.11 din 13 martie 2013 (*actualizat*) privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verficatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice sau echivalent. ✓

Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus, aferent specialiștilor de mai sus, responsabili de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit, ofertantul va prezenta **copii lizibile ale diplomelor /certificatelor/ atestatelor de studii, legitimațiilor vizate la zi sau documente similare.**

Se vor mai prezenta CV-urile semnate de titulari.

Ofertantul poate întruni cerințele referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului cumulativ la nivelul echipei de experți; experții pot fi nominalizați pentru mai multe specializări/funcții în condițiile în care îndeplinesc cerințele specifice fiecărei poziții solicitate în documentația de atribuire cu respectarea termenului de elaborare a documentației tehnico-economice.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză (se vor prezenta contracte individuale de muncă/extras din Revisal actualizat sau alte documente care demonstrează calitatea de angajat al firmei), fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestare de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, cu persoane având cei puțin aceeași calificare ca și persoanele prezentate inițial și care au fost luate în calcul la evaluarea ofertei.

Contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

6.2 PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va cuprinde costul total al serviciului, exclusiv taxa pe valoare adăugată. Propunerea financiară va fi însoțită de o anexă în care va fi defalcat prețul fără TVA și cu TVA pe fiecare etapă și pe fiecare serviciu în parte.

Prețurile vor include, dar nu se vor limita la, toate costurile pentru:

- Întocmirea tuturor fazelor conform cerințelor Autorității contractante și a legislației în vigoare, inclusiv toate reviziile și corecțiile necesare până la acceptarea finală de către Autoritatea contractantă,
- Editarea și multiplicarea conform prevederilor contractului.
- Costul va acoperi de asemenea orice activitate aferentă cum ar fi colectarea de date, prospectările, sondajele de probă sau alte activități de acest gen (dacă este cazul).
- Următoarele liste de prețuri completate corespunzător vor fi prezentate cu formularul de ofertă.

Nr.	Documentul/serviciul	Pret fără TVA (lei)	Pret cu TVA (lei)
1	Proiect tehnic, caiete de sarcini pe specialități și detalii de execuție (PT, DTAC, CS, DE);		
2	Verificarea de calitate a documentațiilor faza DTAC, PT, DE, POE		
3	Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul derulării contractului de execuție lucrări		
Prețul total al contractului			

7. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciului de elaborare documentație tehnico-economică se va face în lei, pe baza facturilor emise de prestator, astfel:

- **plata aferentă Fazei I:** Elaborare Proiect Tehnic (PT),(DTAC) Caiete de sarcini (CS), DTAC și detalii de execuție (DDE), în baza facturii emise de către prestator detaliată conform ofertei financiare pe categorii de servicii, însoțită de **Procesul verbal de recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni;**
- **plata aferentă Fazei II:** Prestarea serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului, în baza facturilor emise, însoțite de **raportul lunar de asistență tehnică.**

8. GARANTIA DE BUNĂ EXECUȚIE

8.1. Garanția de bună execuție a contractului este de 10% din pretul contractului, fara TVA si se constituie de către executant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

8.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică, conform prevederilor art.39 alin.3 din H.G. nr. 395/2016

8.3. Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

- a) virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:
 - (i)scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;
 - (ii)scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;
 - (iii)asigurări de garanții emise:
 - fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;
 - fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
- c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;
- d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;
- e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

8.4. Executantul are obligația de a prelungi valabilitatea instrumentului prin care se constituie garanția de bună execuție în cazul prelungirii termenului de executare a lucrărilor.

8.5. Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 din H.G. nr.395/2016. În acest caz,

8.4. Executantul are obligația de a prelungeți valabilitatea instrumentului prin care se constituie garanția de bună execuție în cazul prelungirii termenului de executare a lucrărilor.

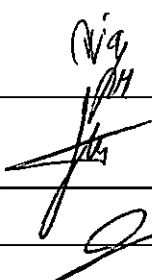

8.5. Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 din H.G. nr.395/2016. În acest caz, executantul are obligația de a deschide contul la dispoziția locatarului, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, beneficiarul urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite executantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința executantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

8.6. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, potrivit prevederilor art.41 din H.G. nr.395/2016.

8.7. Restituirea garanției de bună execuție

Se va efectua la solicitarea scrisă a Prestatorului, după cum urmează:

- **pentru Faza I:** Elaborare Proiect Tehnic (PT),(DTAC), Caiete de sarcini (CS), și detalii de execuție (DE) și **Faza II:** Prestarea serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului, în termen de **14 zile** de la data încheierii **procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor** executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de **3 ani** de la predarea respectivelor documentații tehnice, în cazul în care autoritatea contractantă nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări în cauză.

Nr. crt.	Atribuții	Funcția	Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Verificat	Director executiv,	Popescu Carmina-Ionela	30-01-2025	
		Șef serviciu urmarire executie lucrari,	Filip Marian	30.01.2025	
2.	Elaborat	Inspector	Tudoran Razvan	30.01.2025	
	Nr. pag.1		Nr. ex. 1		