



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARANSEBEȘ
Piața Revoluției nr.1, Cod poștal 325400

Tel. (+40 255) 514885, 514887, 514889;
Fax (+40 255) 515139

Web: www.primaria-caransebes.ro
E-mail: primaria.caransebes@gmail.com



Aprobat

Primar
Felix-Cosmin Borcean

CAIET DE SARCINI

nr. 30456/20.12.2020

pentru achiziția publică de

Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul

" Infiintare centru de zi pentru persoane varstnice in municipiul Caransebes " SMIS 127467

COD CPV 71356200-0 Servicii de asistenta tehnica

A. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

B. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

Prestatorul se va conforma reglementărilor și standardelor în vigoare:

a) fie la reglementări tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;

b) fie, dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la lit. a), la standarde naționale, și anume, de regulă, în următoarea ordine de decădere:

- I. standarde naționale care adoptă standarde europene;
- II. standarde naționale care adoptă standarde internaționale;
- III. alte standarde.

Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului și asigurarea calității lucrărilor se va face prin respectarea prevederilor legislației naționale în domeniu, respectiv:

a. Legea nr. 184 din 12 aprilie 2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect - Republicare, cu modificările și completările ulterioare

b. Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare

c. Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicare, cu modificările și completările ulterioare

d. Hotărârea nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

e. Hotărâre nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare

f. Hotărâre nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

g. Hotărârea nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare

h. Hotărârea nr. 272 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții, cu modificările și completările ulterioare

i. Normele și normativele tehnice aferente domeniului construcții și instalații

j. Norme și instrucțiuni emise de OI sau AM POS MEDIU care au legătură cu îndeplinirea prezentului contract de servicii

C. OBIECTUL CONTRACTULUI

Scopul serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul " Inifiintare centru de zi pentru peresoane varstnice in municipiul Caransebes " este de a prelua responsabilitățile proiectantului (va asigura asistența tehnică de specialitate din partea proiectantului, cu respectarea legislației specifice în vigoare), care a întocmit

documentația pentru: Proiectul tehnic, Detaliile de execuție, a obținut avizele și acordurile legale în baza cărora s-au eliberat autorizațiile de construcție în baza cărora se realizează aceste lucrări și va asista Beneficiarul, pe toată perioada de execuție a acestora.

Astfel, obiectul contractului constă în:

- Prestarea de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul derulării lucrărilor de construcții aferente " Infiintari centru de zi pentru persoane varstnice in municipiul Caransebes " SMIS 127467 ;
- Adaptarea proiectului tehnic pe specialități in cazul unor modificări de soluție tehnică , necuprinse in proiectul autorizat conform Autorizația de Construire nr. 21 din 13.02.2020 , in cazul aparitiei pe parcursul realizarii lucrarilor a unor situatii neprevazute ;
- Furnizarea Detaliilor de Execuție și tuturor documentațiilor conexe necesare pentru finalizarea lucrărilor de construcție

Având în vedere complexitatea proiectului care necesită soluționare la un nivel ridicat al diverselor probleme tehnice este necesară asigurarea unui management adecvat. Prestatorul serviciilor de asistență tehnică urmează ca prin contractul de prestări servicii încheiat să asigure Beneficiarului sprijinul tehnic necesar finalizării lucrărilor de construcție a " Infiintarii centrului de zi pentru persoane varstnice in municipiul Caransebes " , SMIS 127467 .

D. NATURA ȘI DIMENSIUNEA LUCRĂRILOR, CARACTERISTICILE GENERALE ALE LUCRĂRILOR

Denumirea obiectivului de investiții: " INFIINTARE CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE VARSTNICE IN MUNICIPIUL CARANSEBES " SMIS 127467.

Prin proiect se propune reabilitarea unei cladiri vechi, reprezentative in municipiul Caransebes avand regim de inaltime Sp+P+1E , construita in perioada anilor 1900 -1905 , avand initial un scop strict de agrement ,zona in care s-a construit numindu-se Teius si fiind declarata in anul 1932 statiune climaterica , avand amenajat strand, plaja si barci de inchiriat, terenuri de tenis, teren de joaca pentru copii.

Proiectul propune reabilitarea integrala a imobilului din punct de vedere arhitectural si structural , readucerea acestuia din punct de vedere stilistic la perioada in care s-a construit precum si reamenajarea spatiului prin schimbarea destinatiei acestuia in Centru de zi pentru persoane varstnice .

Amplasamentul: municipiul Caransebes , strada Corcana nr. 2 , jud. Caras-Severin

Proiectant inițial: SC Patruica Enterprise SRL Timisoara

Constructor: SC PMK Project SRL , Comuna Sacalaz, sat Sacalaz ,judetul Timis .

Construcția propusa are ca funcțiune infiintarea unui centru de zi pentru persoane varstnice in municipiul Caransebes . Cladirea care are destinatia de Casa a Creatiei prin reamenajarea spatiului ,prin repararea si re compartimentarea imobilului , va fi finisat si dotat (inclusiv instalatii electrice,termice si sanitare) conform destinatiilor lor si in concordanta cu caracterul ambiental al imobilului.Intregul imobil va fi bransat si racordat la retelele utilitare apa,canal ,curent , alimentare cu apa.

Valoarea estimata a serviciilor de asistenta de proiectare este de 79,635.58 lei , la care se adauga TVA cu valoarea de 15,130.76 lei , valoare totala 94,766.34 lei.

Achizitorul solicita garantie de buna executie in limita a 5 % din valoarea serviciilor contractate , constituirea garantiei realizandu-se conform HG 395 / 2016.

E. SERVICII ȘI DATE FURNIZATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția prestatorului setul complet al documentației de proiectare, cuprinzând planșele de execuție, listele de cantități de lucrări și caietele de sarcini, fără a solicita plata acestora , in format electronic.

Ofertantul în favoarea căruia se va atribui contractul de prestări servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuție investiției va avea relații de colaborare cu Autoritatea contractantă conform legislației în vigoare la data derulării investiției.

F. GRAFICUL DE TIMP PENTRU ÎNDEPLINIREA SARCINILOR

Durata contractului este de la data semnării pana la data de 31.07.2022 , data finalizării contractului de finantare .

Contractul de prestări servicii va produce efecte inclusiv pe perioada de garanție de bună execuție a lucrărilor aferente contractului de execuție lucrări. Perioada de garanție decurge de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la recepția finală , respectiv 24 de luni .

În situația în care va interveni o restrângere-extindere a duratei de implementare a proiectului, contractul de servicii se va modifica automat, prin act adițional, fără majorarea valorii acestuia, prestatorul având obligația de a respecta toate obligațiile contractuale până la termenul de finalizare.

G. ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Conform Legii 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, proiectantul care va asigura serviciile de asistență tehnică în cadrul contractului de execuție este responsabil pentru rezolvarea oricăror deficiențe sau întrebări de proiectare ridicate de către constructor pe parcursul execuției lucrărilor.

Prestatorul care va asigura asistența tehnică din partea proiectantului pentru Autoritatea Contractantă în conformitate cu legislația în vigoare pentru contractul de execuție lucrări îndeplinind responsabilitatea de Proiectant General și va asigura:

1. participarea la recepționarea lucrărilor în toate fazele determinante, ca reprezentant al proiectantului
2. elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect, întocmirea documentației în format tipărit și desenată (liste cantități, devize valorice a lucrărilor, planșe modificatoare, detalii de execuție semnate și ștampilate în original și în format electronic scanat cu semnături și ștampile inclusiv de verificatori de proiect), realizare, coordonare, furnizare de expertize tehnice de specialitate (întocmirea documentelor justificative cum ar fi memoriile tehnice pe baza studiilor, măsurătorilor care să justifice aceste modificări și care nu vor schimba scopul și obiectul proiectului inițial)

3. proiectarea lucrărilor suplimentare, care pot interveni pe parcursul derulării contractului de lucrări
4. elaborarea de studii tehnice de specialitate (studii geotehnice, hidrogeologice, topografice și de oricare altă natură impuse de necesitate și de legislația în vigoare) pentru lucrările pe care le-a proiectat (modificări de soluții, lucrări suplimentare) în cazul în care pe parcursul derulării lucrărilor acestea sunt necesare.
5. participarea la recepții parțiale, la recepția finală și punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect: elaborarea punctului său de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor
6. participarea proiectantului, prin elaborarea de soluții tehnice, pe parcursul perioadei de notificare a defectelor (dacă este cazul)
7. elaborarea unui raport parțial de îndeplinire a activităților în termen de 14 zile lucrătoare de la data realizării recepției la terminarea lucrărilor
8. compilarea documentației privind proiectarea ce va fi inclusă în cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale și transmiterea acesteia către autoritatea contractantă
9. elaborarea referatului de prezentare la terminarea lucrărilor
10. alte atribuții conform legislației în vigoare

1. Participarea la recepționarea lucrărilor în toate fazele determinante, ca reprezentant al Proiectantului.

Descriere:

Verificarea calității lucrărilor se va face pe parcursul execuției, pentru fiecare categorie de lucrări în parte și separate pe ansamblu lucrărilor, în conformitate cu caietele de sarcini cu respectarea programului de faze determinante precum și programului de control al proiectantului.

După stabilirea de către Constructor a datei când lucrările sunt pregătite, vor fi convocați factorii implicați conform acestui program (Proiectant, Constructor, Diriginți de Șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții - conform programului de faze determinante vizat de aceștia).

Verificarea calității lucrării: asigurarea și verificarea calității, se va face în condițiile impuse de prevederile grupului de standarde SR-ISO 9001 și normativul C56 "Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente".

Verificările, încercările și probele se vor executa conform Legii 10/1995, privind calitatea în construcții, Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora și altor reglementări.

Urmărirea aplicării documentațiilor tehnice de proiectare în procesul de execuție, control, recepție a sistemelor tehnice/tehnologice constă în:

- o urmărirea aplicării corecte a documentațiilor tehnice, a prescripțiilor tehnice prevăzute în părțile scrise și desenate;

- o utilizarea corectă a materialelor, componentelor și utilajelor prevăzute în documentație, la parametri și nivelul de calitate prescris;
- o realizarea nivelului calitativ cerut prin documentații, în limitele de acceptabilitate a toleranțelor prescrise, pe baza controalelor și verificărilor efectuate în fazele determinante prescrise;
- o analiza a modificărilor solicitate, a nivelului de acceptabilitate a acestora;
- o negocierea neconformităților apărute pe parcurs;
- o efectuarea modificărilor, adaptărilor, corecturilor ce se impun ca urmare a apariției unor neconformități în concordanță cu soluțiile negociate pentru soluționarea acestora;
- o efectuarea reviziei finale a documentației și a probelor de punere în funcțiune.

Toate aceste lucrări impun prezența proiectantului, acordul acestuia, inclusiv a sistemului de asigurare a calității acestuia.

În timpul execuției lucrărilor se va ține evidența activităților de control a calității execuției lucrărilor, în conformitate cu legislația în vigoare. Documentele încheiate pe parcursul execuției se atașează la Cartea Tehnică a Construcției.

La lucrările de construcții executate și verificate din punct de vedere al conformității cu nivelul de calitate cerut prin documentația de execuție se vor păstra înregistrările care fac dovada că lucrările au fost inspectate și încercate:

- procese verbale calitative ;
- procese verbale de verificare a lucrărilor ascunse;
- procese verbale de autorizare a fazelor determinante;
- buletine de analize și încercări;

Rezultate / livrabile:

- Procese-verbale pentru faze determinante
- Procese-verbale de lucrări ascunse

2. Elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect, întocmirea documentației în format tipărit parte scrisă și desenată (liste cantități, devize valorice a lucrărilor, planșe modificatoare, detalii de execuție semnate și ștampilate în original și în format electronic scanat cu semnături și ștampile inclusiv de verificatori de proiect), realizare, coordonare, furnizare de expertize tehnice de specialitate (întocmirea documentelor justificative cum ar fi memoriile tehnice pe baza studiilor, măsurătorilor care să justifice aceste modificări și care nu vor schimba scopul și obiectul proiectului inițial).

Descriere:

În cazul completărilor sau modificărilor de soluții se vor întocmi dispoziții de șantier care vor fi vizate și de verificatorii tehnici de proiecte.

Notele și dispozițiile de șantier vor fi transmise spre aprobare către beneficiar, în maxim 3 zile de la semnalarea situației, iar la finalizarea lucrărilor vor fi incluse în Cartea Tehnică a Construcției.

Nici o dispoziție de șantier nu poate fi aplicată fără aprobarea în prealabil a beneficiarului.

Acolo unde situația impune, conform reglementărilor în vigoare, Beneficiarul va solicita efectuarea de Expertize tehnice de specialitate, aceste expertize sunt în totalitate în sarcina Proiectantului, fiind considerate ca incluse în costurile Proiectantului.

Pentru dispozițiile de șantier aprobate de beneficiar, proiectantul va întocmi/actualiza documentația tehnică aferentă, (piese scrise, desenate, antemăsurători, liste de cantități, planșe modificatoare, devize confidențiale), după caz, va întocmi și documentele necesare actualizării autorizațiilor de construire afectate.

Asistența tehnică curentă va fi consemnată într-un registru de note și dispoziții de șantier aflat în permanență la punctul de lucru.

Rezultate / livrabile: Dispoziții de șantier și dacă este cazul modificări ale soluțiilor stabilite inițial prin proiect.

3. Proiectarea lucrărilor suplimentare, care pot interveni pe parcursul derulării contractului de lucrări.

4. Elaborarea de studii tehnice de specialitate (studii geotehnice, hidrogeologice, topografice și de oricare altă natură impuse de necesitate și de legislația în vigoare) pentru lucrările pe care le-a proiectat (modificări de soluții, lucrări suplimentare) în cazul în care pe parcursul derulării lucrărilor acestea sunt necesare.

5. Participarea la recepții parțiale, la recepția la terminarea lucrărilor, la recepția finală și punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect precum și elaborarea punctului său de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor.

Descriere: Autoritatea Contractantă va convoca Proiectantul la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect cu specificarea datei, orei și locului.

În funcție de solicitarea Autorității Contractante, Proiectantul va participa la:

- teste dinaintea dării în funcțiune: inspecții specifice și teste funcționale („la cald” și „la rece”)
- teste la punerea în funcțiune
- probe de funcționare

În cadrul urmăririi punerii în funcțiune a obiectivelor proiectate, Proiectantul se va asigura că probele și verificările executate asupra sistemului tehnic/tehnologic creat demonstrează capacitatea de atingere a parametrilor și indicatorilor tehnico-economici proiectați.

Rezultate / livrabile: Procese verbale de probe, verificări și punere în funcțiune

Participarea la Recepția la Terminarea Lucrărilor

Descriere:

Recepția lucrărilor se va face conform HG 343 din 2017 referitor la modificarea HG 273/1994 privind aprobarea "Regulamentul de recepție a lucrărilor și instalații aferente acestora" și conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectantul va întocmi și prezenta referatul de prezentare cu privire la modul în care a fost executată lucrarea.

Rezultate / livrabile:

- Referatul proiectantului de prezentare cu privire la modul în care a fost executată lucrarea
- Proces Verbal de Recepție

Participarea la recepția finală

Descriere:

În urma primirii convocării, Proiectantul va participa la recepția finală alături de Autoritatea Contractantă, comisia de recepție numită de Autoritatea Contractantă, executant, diriginte de șantier, la data, ora și locul anunțate prin convocare.

În cadrul recepției finale se vor examina:

- procesele-verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- finalizarea lucrărilor cerute de "recepția de la terminarea lucrărilor";
- referatul privind comportarea construcțiilor și instalațiilor aferente în exploatare pe Perioada de Notificare a Defectelor, inclusiv viciile aferente și remedierea lor.

La terminarea recepției, comisia va consemna observațiile și concluziile în Procesul Verbal de Recepție Finală, întocmit conform HG 343 din 2017 referitor la modificarea HG 273/1994 privind aprobarea "Regulamentul de recepție a lucrărilor și instalații aferente acestora", împreună cu recomandarea de admitere, cu sau fără obiecții, a recepției, de amânare sau de respingere a ei.

Rezultate / livrabile: Proces Verbal de Recepție Finală

6. Participarea proiectantului, prin elaborarea de soluții tehnice, pe parcursul perioadei de notificare a defectelor (dacă este cazul).

Descriere: Perioada de notificare a defectelor va fi de maxim 24 luni.

Pe parcursul Perioadei de Notificare a Defectelor, Proiectantul va asigura o prezență discontinua pe șantier.

Principalele activități din cadrul fazei de post-execuție vor fi:

- inspecții regulate pe parcursul „Perioadei de Notificare a Defecțiunilor”;

- urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție.

În cazul în care, în urma verificărilor lucrărilor în această perioadă vor fi identificate defecțiuni, Proiectantul va elabora soluții tehnice pentru remedierea acestora la solicitarea Autorității Contractante.

Activitatea Proiectantului în cadrul acestei etape va consta în:

- Primirea solicitării Autorității Contractante;
- Analizarea defecțiunilor identificate;
- Vizita în teren;
- Agrearea termenelor la care se vor transmite soluțiile tehnice modificatoare;
- Elaborarea soluțiilor tehnice modificatoare;
- Asistență tehnică la remedierea defecțiunilor;
- Analizarea rezultatelor obținute în urma lucrărilor de remediere.

7. Elaborarea unui raport parțial de îndeplinire a activităților în termen de 14 zile lucrătoare de la data emiterii Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Descriere:

În termen de 14 zile de la data emiterii Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor, Proiectantul va prezenta Autorității Contractante Raportul Parțial de îndeplinire a serviciilor incluzând perioada de execuție a lucrărilor, perioada de notificare a defectelor, recepții care să prezinte toate activitățile desfășurate, rezultatele obținute, confirmarea atingerii prevederilor caietului de sarcini, greutățile întâmpinate precum și recomandări pentru Beneficiar, elemente de strategie de dezvoltare ulterioară.

Rezultate / livrabile: Raport Parțial de îndeplinire a serviciilor

8. Compilarea documentației privind proiectarea ce va fi inclusă în cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale și transmiterea acesteia către autoritatea contractantă.

Descriere: Proiectantul va pune la dispoziția Autorității Contractante toate documentele tehnice referitoare la proiectarea construcției și instalațiilor aferente acesteia.

Proiectantul se va îngriji ca toate documentele proiectului să fie păstrate în mod ordonat pentru a facilita compilarea cărții tehnice a construcției la finalizare. Cartea tehnică a construcției va fi completată conform HGR 273/1994 privind "Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora", în sarcina proiectantului fiind:

Ø Capitolul A: Documentația privind proiectarea va cuprinde:

- a) acte referitoare la tema de proiectare, amplasarea construcției și avize de specialitate care au stat la baza întocmirii proiectului;

- b) documentația tehnică care se referă la construcția respectivă (caracteristici, detalii de execuție pentru elementele structurii de rezistență, funcționalitatea și siguranța în exploatare, precum și schemele de instalații efectiv realizate, cu toate modificările aduse de proiectant, executant sau proprietar pe parcursul execuției construcției);
- c) breviarele de calcul pe specialități (acțiuni, ipoteze de calcul, rezultatele calculelor de dimensionare și verificare etc.);
- d) indicarea distinctă a diferențelor față de detaliile de execuție inițiale, cu precizarea cauzelor care au condus la aceste diferențe;
- e) caietele de sarcini privind execuția lucrărilor.

Ø Capitolul B: Documentația privind execuția va cuprinde:

- a) expertize tehnice, verificări în teren sau cercetări suplimentare efectuate în afara celor prevăzute de prescripțiile tehnice sau caietele de sarcini, rezultate ca necesare, ca urmare a unor accidente tehnice produse în cursul execuției sau ca urmare a unor greșeli de execuție;

Ø Capitol C : Documentația privind recepția

Ø Capitolul D: Documentația privind exploatarea, întreținerea și urmărirea comportării în timp

- a) prevederile scrise ale Proiectantului privind urmărirea comportării construcției, instrucțiunile de exploatare și întreținere, lista prescripțiilor de bază care trebuie respectate pe timpul exploatării construcției, documentația de interpretare a urmării comportării construcției în timpul execuției și al exploatării;
- b) proiectele de bază asupra cărora s-au efectuat, după recepția finală a lucrărilor, modificări ale construcției față de proiectul inițial efectiv realizat;
- c) proiectul de urmărire specială a construcției (încercare prin încărcare, urmărire în timp), dacă este cazul.

Rezultate / livrabile: Documentația din partea Proiectantului pentru Cartea Tehnică a Construcției

9. Elaborarea referatului de prezentare la terminarea lucrărilor

Rezultate

Finalizarea cu succes a contractului de execuție lucrări cu respectarea indicatorilor fizici, financiari și de performanță stabiliți în Cererea de finanțare, precum și cu respectarea prevederilor din Contractul de Finanțare.

Documente care trebuie prezentate:

Procesele verbale de lucrări ascunse, pentru faze determinante, la terminarea lucrărilor și la finalizarea acestora, dispoziții de șantier și alte documente întocmite și aprobate pe perioada furnizării serviciilor ce fac parte din acesta activitate/contract de servicii.

10. Alte atribuții conform legislației în vigoare.

H. FACILITĂȚI CARE INTRĂ ÎN SARCINA PROIECTANTULUI

Proiectantul va fi obligat ca și parte integrantă a contractului să asigure următoarele:

- telefon, fax, calculatoare, conexiune la Internet, echipamente de multiplicare documente, alte facilități și echipamente de birotică pentru echipa de experți propusă;
- proiectantul va pune la dispoziția echipei sale facilități de transport adecvate pentru deplasări în șantier
- orice alte dotări necesare pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în prezentul Contract.

Notă: Valoarea ofertată va acoperi toate cheltuielile și activitățile necesare implementării prezentului contract: toate costurile pentru echipamente și suport, toate cheltuielile asociate cum ar fi cazarea, transport intern, cele pentru personal auxiliar - secretară, translator, șofer, contabil, etc. și orice alte cheltuieli necesare Proiectantului pentru misiunea sa.

I. RAPORTĂRI ȘI DOCUMENTE CARE TREBUIE PREZENTATE

Cerințe

Principalele documente/livrabile/rapoarte care trebuie redactate și prezentate de către Proiectant sunt detaliate în cadrul secțiunii Rapoarte generale .

Proiectantul va trebui să întocmească și să depună documentațiile atât în format electronic editabil, cât și pe hârtie în limba română. Proiectantul va depune la Autoritatea Contractantă trei exemplare pe hârtie + 1 exemplar al fiecărui raport/document/livrabil în format electronic editabil pe suport CD/DVD.

Rapoarte generale

Rapoartele menționate în continuare vor acoperi toate activitățile prestate de către ofertant și vor puncta toate rezultatele obținute de către Proiectant.

Se vor elabora următoarele tipuri de rapoarte:

- A. Raportul de început emis în termen de 15 zile de la începerea contractului - evidențiază principalele constatări referitoare la situația existentă, problemele critice identificate și acțiunile ulterioare recomandate
- B. Rapoarte trimestriale - în termen de 1 săptămână de la sfârșitul fiecărei perioade prezentând activitatea desfășurată în perioada de raportare. Se vor specifica obligatoriu care au fost documentele (rapoartele) produse pentru diverse activități menționând:
 - data înaintării și data aprobării
 - progresul activităților individuale și termenul estimat de finalizare, precum și termenul de finalizare pentru întreaga misiune
 - probleme cheie pentru Autoritatea Contractantă
 - informații referitoare la orice întârziere apărută/previzionată a apărerea

- orice alte probleme apărute/previzionate și sugestiile de rezolvare a acestor probleme

C. Raport final emis după finalizarea execuției tuturor lucrărilor ,înainte de finalizarea contractului de asistență tehnică de proiectare, va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a Proiectului, gradul de îndeplinire a Documentației Descriptive și a obiectivelor, problemele critice întâlnite în realizarea obiectivelor specifice și generale, ca și recomandarea pentru o viitoare dezvoltare.

Depunerea și aprobarea rapoartelor

Toate rapoartele vor fi trimise în formă oficială așa cum a fost solicitat în termenul specificat mai sus.

Autoritatea Contractantă va aproba rapoartele sau va prezenta observațiile sale în termen de 10 zile de la data depunerii. În cazul în care în termen de 10 zile de la depunere Proiectantului nu primește nici aprobarea și nici observații asupra unui anume raport, atunci acesta se consideră ca fiind aprobat în mod implicit.

J. PLĂȚI

Plățile pentru activitățile de asistență tehnică pentru proiectare se vor face trimestrial și sunt condiționate de aprobarea de către Autoritatea Contractantă a pontajelor experților, rapoartelor de activitate, conform cerințelor caietului de sarcini.

Plățile pentru activitățile de asistență tehnică pentru proiectare vor fi proporționale cu stadiul fizic raportat al execuției lucrărilor. Stadiul fizic raportat al execuției este dat de Dirigintele de Șantier și aprobat de Autoritatea Contractantă.

K. ANEXE

ANEXA I - Scurtă descriere a lucrărilor pentru care se va acorda asistență tehnică

ANEXA II - Organizare și metodologie

ANEXA III - Graficul estimativ de implementare

ANEXA IV - Defalcare buget/zile lucrătoare

ANEXA I - Scurtă descriere a lucrărilor pentru care se va acorda asistență tehnică

AMPLASAMENTUL

Imobilul care face obiectul acestui studiu este amplasat în municipiul Caransebes ,strada Corcana nr. 2 , judetul Caras-Severin , intravilanul municipiului , zona pentru locuinte si functiuni complementare . Zona în care se situeaza cladirea este zona Teiusului (cu funcțiuni initiale de agrement si odihna) apartinand municipiului Caransebes , cartier care a fost declarat statiune climaterica in anul 1932. Intreg parcul Teius este cunoscut pentru spectacolele si serbarile populare fiind un centru cultural , binecunoscut in municipiul Caransebes.

Terenul pe care se afla constructia are forma paralelipedica , nedefinita , cu o suprafata totala curti-constructii de 1042,00 mp.

Constructia de forma regulata - dreptunghiulara, ocupa o pozitie izolata , accesul in incinta realizandu-se prin strada Corcana ,peste un pod ce traverseaza paraul Valea Cernei .

Regimul de inaltime al cladiriie este Sp+P+1E.

Cladirea , care conform CF - casa Creatiei , nu este locuita in prezent , se afla in stare accentuata de degradare.

Pierzand mult din grandoarea initiala se impun masuri masuri si interventii structurale , tehnico-edilitare ,reabilitare si reamenajare spatiaa sau de imagine si acestea vor fi facute in spiritul cladirii si al intregii zone in scopul de a-i pune in valoare la maxim potentialul , personalitatea , identitatea si substanta originala .

Obiectivul acestei investitii este transformarea cladirii intr-un spatiu util comunității ,infiintarea unui Centru de zi pentru persoane varstnice in Municipiul Caransebes .

Centrul de zi pentru persoane varstnice va funcționa in parteneriat cu Directia de Asistenta Sociala a municipiului Caransebes , furnizor acreditat de servicii sociale.

Prin realizarea centrului de zi pentru persoane varstnice in municipiul Caransebes se urmareste imbunatatirea calitatii serviciilor sociale oferite persoanelor varstnice din municipiul Caransebes , servicii axate pe prevenire , consiliere, mediere , implicarea familiei, a comunitatii si autoritatilor locale.

ANEXA II - ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE

În cadrul ofertei tehnice ofertantul va descrie modul de organizare propriu pentru derularea în condiții optime a contractului și pentru atingerea obiectivelor acestuia precum și metodologia de lucru fiind atinse următoarele aspecte:

- A. Gradul de înțelegere a obiectivelor proiectului și a rezultatelor așteptate de la ofertant
- B. Propuneri pe marginea caietului de sarcini, privind execuția cu succes a activităților, și atingerea obiectivelor proiectului și a rezultatelor , demonstrându-se astfel gradul de înțelegere a contractului;
- C. Evidențierea aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate;
- D. Identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor care pot afecta execuția contractului;
- E. Recomandări și strategii pentru minimizarea/ eliminarea riscurilor identificate fără afectarea cerințelor formulate în caietul de sarcini;
- F. Metodologia de prestare a serviciilor prin descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor;
- G. Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului;

H. Detalierea listei activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului respectiv descrierea detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, a condițiilor de muncă și protecția muncii a etapelor/stadiilor considerate esențiale, a punctelor de control și validare și a rezultatelor și efectelor estimate pentru fiecare activitate îndeplinită;

I. Input-urile și output-urile corelative în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;

J. În cazul în care contractul este atribuit unui grup de operatori economici, se descriu input-urilor fiecărui membru al grupului precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei;

K. Descrierea facilităților suport(resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc) pe care ofertantul le pune la dispoziție pentru îndeplinirea contractului;

L. Descrierea aspectelor ce vor fi subcontractate în condițiile legii, cu indicarea sarcinilor ce vor fi executate de sub-contractanți;

M. Organizarea și planificarea în timp a activităților;

N. Planificarea, succesiunea și durata activităților și etapelor, luându-se în considerare și timpul necesar pentru organizare/mobilizare (grafic Gantt);

O. Prezentarea și planificarea etapelor , evidențierea momentelor semnificative și utilizarea resurselor pentru fiecare etapă, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor;

P. Modul de alocare lunară a zilelor de lucru la fața locului, pentru fiecare expert, pe întreagă perioada de derulare a contractului (înscrierea datelor se va face în tabelul corespunzător din Anexa VI);

Q. Complexitatea echipelor de lucru și demonstrarea faptului că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului. Se va descrie componenta echipelor de experți (număr și specialități) și se va justifica alocarea acestora pe activități.

ANEXA III - GRAFICUL ESTIMATIV DE IMPLEMENTARE

ANEXA IV - DEFALCARE BUGET / ZILE LUCRĂTOARE

Număr estimat de zile de lucru (LEI pe zi lucrătoare)	Cost unitar Suma (LEI)
--	---------------------------

I. Buget experți (cotare pe bază de onorarii) *1

I.1 Experți principali

-

- TOTAL

*1 Toate costurile unitare trebuie sa acopere:

- Remunerația neta a personalului pe zilele lucrate
- Costuri administrative aferente angajării experților relevanți, inclusiv cheltuieli de transport și cazare, diurne, concediul anual plătit al oricărei categorii de personal care nu poate depăși 40 de zile lucrătoare, asigurări medicale și orice alt tip de beneficiu acordat de către Prestator personalului sau angajat
- O marja care să acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente dotărilor care se vor pune la dispoziția personalului angajat și profitul Prestatorului
- Orice alte cheltuieli necesare.

VI. 2 - DISTRIBUȚIA ZILELOR DE LUCRU

Luna 1 Luna 2 Luna 3 Luna 4 Luna 5 Luna 6- Luna

Intocmit ;

Funcția/calitatea în proiect

Nume/prenume

Semnătura

Șef serviciu/Manager proiect

Tutul Eugenia

