

C.N.A.I.R. S.A. prin D.R.D.P. BUCURESTI
Serviciul Administrativ, Arhiva, Cladiri
Nr.13/55496/29.06.2026

APROBAT,
C.N.A.I.R. prin D.R.D.P. BUCURESTI
DIRECTOR GENERAL REGIONAL
Ing. Daniel Augustin DENU



CAIET DE SARCINI

Servicii de proiectare (DALI, DTAC, PTE si AT) pentru Lucrari de reparatii la Laborator DRDP Bucuresti

CUPRINS

1. Introducere
2. Informații despre autoritatea contractantă
3. Contextul realizării acestei achiziții
 - 3.1. Obiectivele la care contribuie prestarea serviciilor si executia lucrarilor
 - 3.2. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă
 - 3.3. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție
 - 3.4. Factori interesati si rolul acestora
4. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice
 - 4.1. Localizarea amplasamentului unde se vor presta serviciile si se vor executa lucrările
 - 4.2. Date de intrare utilizate de contractant în prestarea serviciilor si execuția lucrărilor
5. Sumarul activitatilor ce trebuiesc îndeplinite de contractant
 - 5.1. Sumarul activitatilor serviciilor de proiectare
6. Responsabilitatile contractantului si descrierea lucrarilor
 - A. Descrierea serviciilor de proiectare
 - A.1. Servicii de elaborare a documentatiei DALI
 - A.2. Servicii de elaborare a documentatiei DTAC
 - A.3. Servicii de elaborare a documentatiei PTE
 - B. Descrierea lucrarilor
 - 6.1. Responsabilități cu caracter general
 - 6.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a contractului
 - A. Responsabilitatile proiectantului
 - B. Autorizatii, avize, acorduri
 - 6.2.1. Mutari si protejari instalatii
 - 6.2.2. Asistenta tehnica
 - 6.2.3. Verificarea tehnica a proiectelor
 - 6.2.3.1. Verificarea proiectelor tehnice aferente lucrarilor in conformitate cu prevederile legale
 - 6.2.3.2. Dispozitii finale cu privire la verificarea proiectelor tehnice
7. Durata prestarii serviciilor
8. Recepția
 - 8.1. Recepția serviciilor de proiectare
9. Resursele necesare pentru realizarea contractului
 - 9.1. Personalul contractantului
 - 9.1.1. Personal pentru care autoritatea contractanta a stabilit factori de evaluare
 - 9.1.2. Componenta echipei de proiectare
10. Monitorizarea si evaluarea performantei contractantului. Indicatorii de performanta utilizati
 - 10.1. Monitorizarea contractului
 - 10.2. Evaluarea performanței contractantului. Indicatori de performanță
11. Riscuri si masuri pentru inlaturarea/diminuarea lor
12. Cadrul legal aplicabil care guverneaza relatia dintre autoritatea contractanta si contractant
13. Anexe

1. 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.

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 Contractant/ Executant și Contractant care vor avea același înțeles.

În cadrul acestei proceduri, C.N.A.I.R. S.A. prin Direcția Regională de Drumuri și Poduri București îndeplinește rolul Autoritate Contractantă/Beneficiar, respectiv Achizitor/Beneficiar, termeni care vor avea același înțeles.

2. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

CNAIR SA prin DRDP București este o companie de interes strategic național care desfășoară activități de interes public, având ca obiect de activitate întreținerea, repararea, administrarea și exploatarea autostrăzilor, drumurilor expres, drumurilor naționale, variantelor ocolitoare, precum și a altor elemente de infrastructură rutieră definite conform legii, în scopul desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță a circulației.

3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

3.1. OBIECTIVELE LA CARE CONTRIBUIE PRESTAREA SERVICIILOR ȘI EXECUTIA LUCRĂRILOR

Prin această achiziție autoritatea contractantă își propune să îndeplinească următoarele obiective:

- aducerii clădirii la o stare de viabilitate corespunzătoare
- modernizarea și reconfigurarea spațiilor existente în vederea amplasării de instalații noi în laborator cu viteză ridicată (cca 3-4 To/mp);

3.2. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Prin intervenția asupra clădirii Laboratorului DRDP București se va asigura desfășurarea activităților specifice în condiții de siguranță. În starea actuală, structura prezintă degradări care pot afecta siguranța personalului deservent, iar pentru amplasarea instalațiilor noi în laborator sunt necesare lucrări de modernizare și consolidare a spațiilor ce vor fi alocate acestor instalații.

3.3. ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE

Pentru evaluarea stării tehnice a clădirii și emiterea de propuneri de soluții de punere în siguranță a acesteia, a fost elaborată Expertiza Tehnică de către S.C. ARHIMAGE S.R.L. întocmită în Iulie 2024 de Expert Tehnic atestat Romulus Simion. Întocmirea documentației tehnico-economice fazele DALI, DTAC, PTE se va realiza în conformitate cu Expertiza Tehnică. Contractantul trebuie să realizeze documentația tehnico-economică întocmită conform Hotărârii de Guvern HG 907/2016.

3.4. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA

Nu este cazul.

4. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

4.1. LOCALIZAREA AMPLASAMENTULUI UNDE SE VOR PRESTA SERVICIILE SI SE VOR EXECUTA LUCRARILE

Amplasamentul obiectivului se află în incinta DRDP București- B-dul Iuliu Maniu nr. 401A, sector 6, București,

4.2. DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR SI EXECUTIA LUCRARILOR

Proiectarea lucrărilor se va realiza în conformitate cu expertiza tehnică elaborată de S.C. ARHIMAGE S.R.L. întocmită în Iulie 2024 de Expert Tehnic atestat Romulus Simion, document anexat prezentului caiet de sarcini.

5. SUMARUL ACTIVITATILOR CE TREBUIESC ÎNDEPLINITE DE CONTRACTANT

5.1. SUMARUL ACTIVITATILOR SERVICIILOR DE PROIECTARE

Contractantul va elabora toată documentația necesară pentru proiectarea Lucrărilor și își va asuma deplina responsabilitate și răspundere pentru proiect și pentru documentația aferentă.

Contractantul trebuie să realizeze servicii de proiectare DALI, DTAC ,PTE, întocmite conform Hotărârii de Guvern nr. H.G. 907/2016, soluțiile tehnice aferente tuturor fazelor de proiectare vor fi prezentate și asumate implicit de Contractant în conformitate cu prevederile legislative în vigoare, înainte de prezentarea în cadrul C.T.E. – D.R.D.P. București.

6. RESPONSABILITATILE CONTRACTANTULUI SI DESCRIEREA LUCRARILOR

A. DESCRIEREA SERVICIILOR DE PROIECTARE

A.1 SERVICII DE ELABORARE A DOCUMENTATIEI DALI

Documentatia D.A.L.I.se va elabora în conformitate cu solutia din Expertiza Tehnica avizata în CTE -DRDP București.

Continutul cadru al documentatiei de avizare a lucrarilor de interventie se va întocmi conform anexa 5 din HG 907/2016. si poate fi adaptat în functie de specificul si complexitatea obiectivului de investitie.

Pieseile desenate se vor prezenta la scări relevante în raport cu caracteristicile acestuia, cuprinzând:

1. Scenariul/Optiunea tehnico-economic(ă) optim(ă), recomandat(ă):

a) plan de amplasare în zonă;

b) plan de situație;

d) planuri generale, profile longitudinale și transversale caracteristice cotate, planuri specifice, după caz.

În Devizul general, ca parte componentă a D.A.L.I., se stabilește valoarea totală estimată, exprimată în lei, a cheltuielilor necesare realizării obiectivului.

Devizul pe obiect stabilește valoarea estimativă a obiectului din cadrul obiectivului și se obține prin însumarea valorilor categoriilor de lucrări ce compun obiectul.

În întocmirea Devizului general și Devizului pe obiect se va respecta conținutul cadru din “Anexa 7” și respectiv “Anexa 8” din cadrul HG 907/2016.

D.A.L.I. va avea prevăzută ca pagină de capăt, pagină de semnături prin care elaboratorul acesteia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse și care va conține cel puțin următoarele date : nr./data contract, numele și prenumele în clar al proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect – șef de proiect/director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și stampila.

La această etapă Contractantul va obține Certificatul de Urbanism aferent lucrării și toate avizele/acordurile favorabile, specificate în Certificat, Avize emise de Autoritățile și Beneficiarii rețelelor și utilităților afectate de lucrări.

Contractantul are obligația de a depune cererea de eliberare a Certificatului de Urbanism în maxim 5 zile de la emiterea de către Beneficiar a Ordinului de începere pentru faza D.A.L.I .

În urma obținerii Certificatului de Urbanism, Contractantul este responsabil pentru elaborarea imediată a oricăror documentații de specialitate necesare în conformitate cu cele prevăzute de legea română în vigoare și va obține pentru Beneficiar toate avizele, acordurile, autorizațiile necesare realizării Proiectului

Daca este cazul, pentru obtinerea avizelor de utilitati (Electrica, Transelectrica, Romtelecom, Transgaz, CEZ, Ministerul Culturii si Patrimoniului National, etc.) sunt solicitate studii de specialitate si studii de coexistenta, C.N.A.I.R.- S.A. prin D.R.D.P.- Bucuresti nefiind abilitata sa intocmeasca aceste studii, drept urmare este necesar incheierea unor contracte cu proiectanti sau institutii legale abilitate (in cazul studiilor de arheologie) de specialitate, aceasta sarcina revine Contractantului.

Toate avizele si acordurile solicitate prin Certificatul de Urbanism se vor obtine prin grija proiectantului in numele D.R.D.P.- Bucuresti .

Taxele impuse de catre emitentii avizelor si acordurilor sunt cuprinse in costurile proiectarii.

In functie de conditiile puse in avize de catre detinatorii de utilitati, se vor intocmi documentatiile necesare.

Avizele/acordurile/autorizatiile in original, insotite de documentatia care a stat la baza eliberarii acestora, se vor preda la D.R.D.P.- Bucuresti pe baza de Proces Verbal.

La data avizarii in C.T.E.-D.R.D.P.- Bucuresti a fazei de proiectare D.A.L.I. este obligatoriu ca Prestatorul sa faca dovada obtinerii Certificatului de Urbanism insotit de de toate acordurile si avizele specificate in acesta.

Documentatia tehnico - economica faza D.A.L.I. va fi prezentata spre analiza si avizare Consiliului Tehnico - Economic al D.R.D.P.- Bucuresti .

In acest sens ofertantul va preda odata cu documentatia tehnica ce include si dosarul cu Certificatul de urbanism si avizele aferente, urmatoarele documente pe suport de hartie si CD

- Nota de prezentare - 2 exemplare
- Fisa de conformitate - 2 exemplare
- Indicatorii tehnico - economici - 2 exemplare
- Deviz general - 2 exemplare
- Orice alte documente solicitate.

Documentatia va avea in mod obligatoriu viza expertului tehnic elaborator al ET.

Plata pentru faza de proiectare D.A.L.I se va efectua dupa depunerea documentatiei complete, insotita de toate avizele/ acordurile specificate in Certificatul de Urbanism si dupa obtinerea avizului C.T.E. -D.R.D.P.Bucuresti .

A.2. SERVICII DE ELABORARE A DOCUMENTATIEI PENTRU AUTORIZAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE CONSTRUIRE – (FAZA D.T.A.C.)

Proiectul pentru autorizarea lucrarilor de constructie (D.T.A.C.) contine parti scrise si parti desenate si se va elabora in conformitate cu H.G. 907/2016.

Partile scrise vor cuprinde, inclusiv, devizul general al investitiei, studiul geotehnic si referatele de verificare a documentatiei in conformitatea cu legislatia in vigoare, intocmite de catre verificatori atestati.

Se vor obtine/elabora urmatoarele:

- Documentatia pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (A.C.) in conformitate cu Legea 50/1991, privind autorizarea lucrarilor de constructii, cu modificarile si completarile ulterioare, cu H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico economice aferente obiectivelor /proiectelor de investitii finantate din fonduri publice
- Elaborarea documentatiei in conformitate cu solutia tehnica avizata in cadrul C.T.E. D.R.D.P. Bucuresti la faza anterioara (ET).
- Contractantul va pregati toate documentele necesare obtinerii Autorizatiei de Construire (A.C.) in numele Autoritatii Contractante impreuna cu documentatia vizata "SPRE NESCHIMBARE".
- Proiectele pentru mutarea si protejarea instalatilor in conformitate cu avizele emise de catre beneficiarii de retele si a planului coordonator aferent mutarilor si protejarilor de retele, vizat de catre toti detinatorii de retele-daca este cazul
- Prelungirea Certificatului de Urbanism, daca va fi cazul,
- Prelungirea avize/acorduri.

Documentatia DTAC:

- se elaboreaza in conformitate cu continutul-cadru prevazut in HG 907/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, in concordanta cu cerintele certificatului de urbanism, cu continutul avizelor si al acordurilor cerute prin acesta.
- **va avea in mod obligatoriu viza expertului tehnic elaborator al ET.**

Avizarea DTAC in CTE DRDP Bucuresti:

- Documentatia PAC se preda beneficiarului printr-un proces verbal de predare-primire, conform perioadei de implementare a serviciilor aferenta prezentului caiet de sarcini
- Contractantul va corecta/remedia/completa documentatia DTAC, daca este cazul, in termen de 10 zile de la data comunicarii rezultatului sedintei de avizare in cadrul CTE DRDP Bucuresti

Serviciile de proiectare faza DTAC sunt considerate receptionate după:

- obtinerea avizelor favorabile CTE DRDP Bucuresti
- obtinerea si predarea in original a Autorizatiei de construire, pe baza procesului verbal de receptie la terminarea serviciilor de proiectare faza PAC.

Ordinul de incepere a fazei D.T.A.C. se va emite numai dupa obtinerea avizului C.T.E. –D.R.D.P.Bucuresti. pentru faza D.A.L.I.

Plata pentru faza D.T.A.C se va face dupa obtinerea de catre Contractant a Autorizatiei de Construire si predarea documentatiei aferente.

A.3. SERVICII DE ELABORARE A PROIECTULUI TEHNIC DE EXECUTIE - (FAZA P.T.E.)

Se vor obtine/elabora urmatoarele:

- Proiectul tehnic de executie (PTE) va fi intocmit in conformitate cu H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico economice aferente obiectivelor /proiectelor de investitii finantate din fonduri publice si cu solutia tehnica avizata la faza DTAC.
- Detaliile de executie, ca parte componenta a proiectului tehnic de executie, cu respectarea prevederilor acestuia, cu detalierea solutiilor de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații ale obiectivului de investiții. Anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva pe parcursul execuției obiectivului de investiții (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate.
- In urma identificarii tuturor rețelilor de utilități publice subterane si/sau de suprafata si/sau aeriene afectate si Contractantul va elabora proiectele finale (P.T.E.) pentru mutare si protejare instalatii/rețele de utilități-daca este cazul.

Documentatia PTE:

- Va contine parti scrise si parti desenate
- Partile scrise cuprind: date generale despre lucrare, descrierea generala a lucrarilor prevazute, continutul caietelor de sarcini, graficul de executie al lucrarilor, programul de urmarire in timp, faze determinante.
- Caietele de sarcini pe specialitati vor contine specificatiile tehnice pentru executia lucrarilor.
- Contractantul va colecta datele privind ridicarea topografică în vederea elaborării proiectului tehnic de executie
- **Va avea in mod obligatoriu viza expertului tehnic elaborator al ET.**
- Contractantul va ajusta, completa si/sau modifica Proiectul tehnic si a detaliilor de executie ca urmare a recomandarilor verficatorului/verficatorilor atestati (A1/B1/C/D,Af),cu completarile si modificarile ulterioare sau a observatiilor CTE DRDP Bucuresti

Avizarea PTE in CTE DRDP Bucuresti:

- Documentatia PTE, insotita de listele de cantitati pe categorii de lucrari se preda beneficiarului printr-un proces verbal de predare-primire, conform perioadei de implementare a serviciilor aferenta prezentului caiet de sarcini
- Liste de cantități de lucrări pe categorii , vor cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor(pe specialitati) și conține:
 - a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
 - b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
 - c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
 - d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
 - e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);
 - f) antemasuratoarea pe articole de deviz din care sa reiasa clar cantitatile de lucrari precum si descrierea preturilor pe fiecare specialitate in parte;
 - g) listele cu resursele de material, manopera, utilaj, transport (formularele C6, C7, C8, C9)

Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Proiectantul va ține cont de costurile aferente asigurării lucrării de construcție de către Constructor.

- Contractantul va corecta/remedia/completa documentația PTE, dacă este cazul, în termen de 10 zile de la data comunicării rezultatului ședinței de avizare în cadrul CTE – DRDP București.

Serviciile de proiectare faza PTE sunt considerate recepționate după obținerea avizului favorabil CTE DRDP București pe baza procesului verbal de recepție la terminarea serviciilor de proiectare faza PTE.

Documentația tehnico-economică se va preda în 4 exemplare pe suport de hârtie și 1 exemplar în format electronic – CD.

Partile scrise – Listele cu cantitățile de lucrări, se vor prezenta obligatoriu completate cu prețuri unitare și valori, în format electronic EXCEL (editabil) – pe un CD separat.

Se va întocmi Proces verbal de predare – primire între Achizitor și Contractant.

NOTE:

1. Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie complet și suficient de clar, astfel încât să se poată elabora pe baza lui Detaliile de execuție.
2. La elaborarea proiectelor, materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.
3. Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.
4. 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).
5. Proiectul tehnic de execuție va conține obligatoriu documentația pentru semnalizarea rutieră temporară care se întretine permanent, pe toată durata de execuție, de către Contractant și pentru semnalizarea permanentă. Vor fi prezentate devize distincte pentru semnalizarea rutieră temporară și semnalizarea permanentă. Pe baza documentației de semnalizare, înainte de începerea execuției lucrărilor, Contractantul va obține Avizul poliției rutiere și CNAIR cu privire la instituirea restricțiilor de circulație pe perioada execuției lucrărilor.

Ordinul de începere a fazei P.T.E. se va emite numai după obținerea avizului C.T.E. –D.R.D.P.București. pentru faza D.T.A.C.

B. DESCRIEREA LUCRARILOR

Conform Expertiza tehnică lucrările ce se vor executa sunt descrise mai jos:

Refaceri de finisaje la pardoseli și pereți

Reparații și modernizarea tuturor instalațiilor (electrice, termice, ventilații, sanitare)

- Reamenajare grupurilor sanitare pentru respectarea cerințelor de igienă și sănătate.
- Astuparea golului tehnologic din camera A8
- Reabilitarea termică a clădirii, extinzând fațada nord care este termoizolată

De asemenea, se solicită instalarea unui echipament pentru încercări pe elemente

din otel beton în încăperea A6 situată în extremitatea vestică a clădirii.

Aceasta presupune – suplimentar lucrărilor de reparații și realizarea unor lucrări de reconfigurare și remodelare constând în următoarele intervenții:

- realizarea unui gol de ușă în pereții de fațadă vestic pentru introducerea acestui aparat ;
- execuția unei fundații în încăperea A6 pentru acest echipament;
- desfacerea peretelui de zidărie existent între camerele A6 și A7 în vederea reconfigurării spațiului;
- introducerea unui perete de compartimentare din gipscarton între încăperea A6 și cea alăturată A7;
- realizarea unei ferestre în încăperea A7.

În vederea execuției golului în fațada vestică prin care să poată fi introdus noul echipament, se va proceda astfel:

- se execută o fundație nouă sub soclul din beton armat în dreptul viitorului gol, situată sub adâncimea de îngheț,

în terenul cu structură naturală. Aceasta va avea cca 2,60m lungime, câte 60cm de fiecare parte a golului nou creat

-se desface zidaria de inchidere din fatada vestica pana la intradosul grinzii de cadru. Golul va avea 2m latime, respectiv latimea usii propuse prin tema de arhitectura(1,50m) la care se adauga latimea celor doi stalpisorii de bordare

-se sparge parapetul din beton armat pe aceeași latime (2m) și se pastreaza armaturile orizontale interceptate pentru inglobarea acestora in stalpisorii de bordaj ai golului;

-se executa cei doi stalpisorii de bordare a golului de usa. La partea inferioara armaturile acestora se introduc prin ancoraj chimic in noua fundatie. La partea superioara, intrucat grinda de cadru este din beton armat precomprimat , in dreptul acestora se vor monta piese metalice fixate cu ancore chimice de fetele laterale ale grinzii, la minimum 25cm de la intradosul acesteia, de care se vor suda apoi armaturile stalpisorilor.

Dupa introducerea echipamentului, se poate realiza un buiandrug metalic sau din beton armat pentru bordarea golurilor de usa si fereastră.

Noul echipament din incaperea A6 va avea o fundatie din beton armat situata in terenul cu structura naturala.

Se va realiza desfacerea peretelui de zidarie existent intre camerele A6 si A7 in vederea re compartimentarii spatiului.

Noii pereti de compartimentare dintre A6 si A7, precum si dintre grupurile sanitare se vor realiza in solutie irta.

Dezafectarile necesare de zidarie si beton se vor efectua cu echipamente care nu produc vibratii (disc diamantat).

6.1. RESPONSABILITĂȚI CU CARACTER GENERAL

Cerințele obligatorii vizează elementele esențiale ale serviciilor pe care proiectantul trebuie să le respecte. Toate cerințele Beneficiarului sunt obligatorii, cu excepția cazului în care se specifică altfel.

Contractantul va confirma exactitatea informațiilor furnizate și își va asuma responsabilitatea și răspunderea pentru toate Cerințele Obligatorii incluse în cadrul proiectului său.

Contractantul trebuie să își asume responsabilitatea deplină pentru prestarea serviciilor de întocmire documentație tehnico-economică pentru fazele DALI, DTAC și PTE.

Contractantul este obligat să adopte soluția recomandată din Expertiza Tehnică.

Contractantul trebuie să își asume responsabilitatea deplină pentru întocmirea documentației tehnico-economice pentru fazele DALI, DTAC și PTE precum și pentru obținerea Autorizației de construire.

Contractantul nu va înlătura sau schimba vreun membru al echipei de Experți Cheie fără aprobarea prealabilă a Beneficiarului.

6.2. RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A CONTRACTULUI

A. RESPONSABILITĂȚILE PROIECTANTULUI

- Precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției.
- Asigurarea prin proiecte/dispozitii de șantier și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- Elaborarea caietelor de sarcini pe specialități, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor.
- Stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea.
- Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verficatori de proiecte atestați.
- Elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori
- Participarea la toate întrunirile și convocările beneficiarului cu privire la realizarea obiectivului;
- Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții.
- Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție a lucrărilor.
- Prezentarea la recepția la terminarea lucrărilor a unui referat cu privire la modul în care a fost executată lucrarea.
- Participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate.

B. AUTORIZATII, AVIZE SI ACORDURI

- Contractantul (Proiectantul) este responsabil pentru elaborarea documentatiilor necesare pentru obtinerea tuturor autorizatiilor, avizelor si acordurilor prevazute de legea romana in vigoare.
- Se recomanda ca la intocmirea propunerii financiare, sa se tina cont de eventuale costuri suplimentare ca urmare a cerintelor/conditionarilor/implicatiilor solicitate de emitentii avizelor/autorizatiilor/ acordurilor.
- Costurile cu toate avizele / taxele solicitate de emitentii acestora vor fi achitate de Contractant pe baza facturilor emise de furnizorul avizelor. Furnizorul avizelor va emite facturile pe numele Contractantului.

6.2.1. MUTARI SI PROTEJARI INSTALATII

- NU E CAZUL

6.2.2. ASISTENTA TEHNICA

Servicii de Asistenta Tehnica pe perioada de executie a lucrărilor, de la data menționată în Ordinul de Începere pentru AT, emis concomitent cu Ordinul de Începere pentru executia lucrărilor, pana la admiterea receptiei la terminarea lucrarilor fara obiectiuni.

De asemenea, va acorda asistenta tehnica in urmatoarele situatii:

- pentru fiecare faza determinanta indicata in proiectul tehnic;
 - asistenta tehnica suplimentara, la solicitarea Autoritatii Contractante, ca de exemplu – va prezenta raport in situatia constatarii unor defectiuni pe perioada de garantie a lucrarilor;
 - va participa la receptia lucrarilor, atât la terminarea lucrărilor, cât și la recepția finală, precum și la elaborarea Cartii tehnice a constructiei.
- Aceste activități nu vor avea costuri suplimentare.

Serviciile de Asistenta tehnică se vor prelungi, prin încheierea unui act adițional, in cazul in care durata de executie a lucrărilor se va prelungi justificat, fata de durata de executie estimata la faza de proiectare si aprobata de Autoritatea contractanta. Se va asigura pe toată perioada de executie a lucrărilor și, după caz, a remedierilor pe perioada de garanție.

Echipa care asigura Asistenta tehnica răspunde de îndeplinirea următoarelor obligații principale referitoare la calitatea construcțiilor:

- participarea la toate intrunirile si convocarile beneficiarului cu privire la realizarea obiectivului;
- participarea la fazele determinante;
- prezentarea la receptia la terminarea lucrarilor a unui referat cu privire la modul in care a fost executata lucrarea;
- stabilirea modului de tratare a defectelor aparute in executie, precum si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate, certificate de catre verificatori de proiect atestati;
- asigurarea pe perioada de executie prin dispozitii de santier și detalii de executie, a nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- prezentarea dispozitiilor de santier specialiștilor verificatori de proiecte atestați, precum și soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate;
- elaborarea instrucțiunilor tehnice privind executia lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor.
- participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate.

Contractantul va elabora ori de cate ori este solicitat de Autoritatea Contractanta rapoarte de asistenta tehnica intermediare/puncte de vedere ale proiectantului cu privire la situatii neconforme aparute pe amplasamentul obiectivului pe perioada de executie sau pe perioada de garantie a lucrărilor.

Contractantul va include în valoarea raportului de asistență trimestrial/semestrial și costurile pentru eventuale rapoarte intermediare.

Aceste rapoarte vor cuprinde:

- o parte narativă, din care să reieșă activitățile și serviciile prestate;
- o parte cu date financiare.

Aprobarea de către Achizitor a raportului și documentelor întocmite și înaintate de către Echipa care asigură Asistența tehnică, va certifica faptul că acestea sunt conforme cu termenii Contractului, după care Contractantul (Proiectantul) va putea emite factura pentru serviciile efectuate.

Serviciile de asistență tehnică AT sunt considerate receptionate după:

- prezentarea Raportului proiectantului la terminarea lucrărilor pe baza procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni.

Plata serviciilor de Asistență tehnică se va face după prezentarea și aprobarea rapoartelor de asistență tehnică și vor fi plătite după aprobarea Procesului-Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor, fără obiecțiuni.

În perioada de garanție Contractantul va asigura în continuare Asistența Tehnică pentru remedierea neconformităților apărute la lucrări și va întocmi un raport al acestor remedieri, dacă este cazul care va fi prezentat la Recepția Finală a lucrărilor.

La sfârșitul perioadei de garanție va întocmi Raportul proiectantului în vederea efectuării Recepției Finale.

6.2.3 VERIFICAREA TEHNICĂ A PROIECTELOR

Autoritatea contractantă urmărește prin intermediul acestui contract să asigure inclusiv verificarea din punct de vedere tehnic și calitativ precum și certificarea conformității cu prevederile legale în vigoare a proiectului tehnic și a modificărilor de soluții tehnice aferente lucrărilor, dacă este cazul, în conformitate cu dispozițiile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții și a dispozițiilor Regulamentului privind expertizarea și verificarea tehnică a proiectelor aprobat prin H.G. nr. 925/1995 modificat prin HG nr. 742/2018 și prin HG nr. 5/2024.

Contractantul va asigura minimul necesar de verificatori de proiecte atestați la nivel național, care să acopere toate domeniile rezultate din documentația elaborată, pentru verificarea tehnică a acestora (fazele DALI, DTAC, PTE), astfel încât să asigure atingerea rezultatelor și îndeplinirea obiectului contractului în termenele și condițiile prevăzute de acesta.

Costurile aferente asigurării verificatorilor de proiecte atestați minim necesari, vor fi incluse în prețul oferit, Contractantul neputând solicita ulterior semnării contractului, sume suplimentare pentru această activitate.

Este răspunderea exclusivă a Contractantului să asigure, pe perioada derulării contractului, pentru toate domeniile rezultate din documentația elaborată, verificatori de proiecte atestați care să nu se afle în condițiile unui posibil conflict de interese cu Autoritatea Contractantă sau cu Contractantul.

6.2.3.1. VERIFICAREA PROIECTELOR TEHNICE AFERENTE LUCRĂRILOR ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGALE

Verificatorii de proiect vor lucra în strânsă colaborare cu Proiectantul sau, după caz, reprezentanții acestuia, precum și responsabilul de contract desemnat din partea Beneficiarului.

În ceea ce privește procedurile de verificare, Verificatorul de proiect va verifica dacă documentația elaborată de către Proiectant respectă legislația aplicabilă în domeniul construcțiilor.

Verificatorul de proiect va informa Proiectantul și Autoritatea Contractantă cu privire la orice aspect de neconformitate cu prevederile legale în vigoare a documentației supuse analizei sale.

Contractantul va pune la dispoziția Verificatorilor atestați documentațiile tehnice (4 exemplare) așa cum au fost elaborate de către Proiectant, incluzând dar nelimitându-se la: Documentația pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, Caiete de Sarcini, liste de cantități, etc.

Contractantul se va asigura că toate planșele de proiectare, documentele justificative și memoriile tehnice și alte asemenea, sunt elaborate și semnate de proiectanți autorizați în acest sens și că acestea sunt verificate și certificate de către verificatori tehnici atestați național, în conformitate cu prevederile legii 10/1995 și ale H.G. nr. 925/1995, cu modificările și completările ulterioare.

Verificatorul de proiect analizează, verifică și consemnează în Rapoartele de analiză și Referatele de verificare existența tuturor pieselor scrise și desenate ale documentațiilor de proiectare - conform prevederilor legale în vigoare și solicită completarea cu părțile lipsă ale documentațiilor de proiectare în termenul consemnat în Raportul de analiză.

Verificatorii de proiect trebuie să informeze Achizitorul cu privire la neconformitățile documentațiilor de proiectare prin Raportul de analiză.

Verificatorii de proiect trebuie să emită Referatul de verificare în vederea acceptării documentațiilor proiectului, după verificarea îndeplinirii tuturor cerințelor și criteriilor din Rapoartele de analiză emise anterior.

Referatul de verificare trebuie să conțină date și informații referitoare la respectarea/nerespectarea, după caz, a reglementărilor tehnice și asigurarea cerințelor fundamentale aplicabile.

Verificatorii de proiect vor utiliza toate documentațiile puse la dispoziție doar în scopul solicitat și cu păstrarea confidențialității.

6.2.3.2. DISPOZITII FINALE CU PRIVIRE LA VERIFICAREA PROIECTELOR TEHNICE

Soluțiile tehnice aferente fazelor de proiectare DALI, DTAC și PTE vor fi prezentate în CTE DRDP București semnate și stampilate atât de Contractant, cât și de verificatori tehnici atestați.

Verificatorii de proiecte atestați răspund în mod solidar cu Proiectantul în ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale ale Proiectului, precum și în ceea ce privește conformarea cu legislația în vigoare.

7. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

Durata Contractului este de 24 luni.

A. Durata de implementare a Contractului este de 20 luni, după cum urmează:

Data intrării în vigoare a Contractului este data semnării Contractului de ambele părți.

Constituirea Garanției de bună executie în termen de 5 zile lucratoare (7 zile calendaristice) de la intrarea în vigoare a Contractului.

Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a Contractantului, fără a depăși **15 (cincisprezece) zile calendaristice** de la data semnării contractului.

Etapa I:faza DALI

Emitere Ordinul de incepere - 5 zile lucratoare (7 zile calendaristice) de la data constituirii garantiei de buna executie, in conditiile si la termenele prevazute in contract. Până la data specificată în ordinul Beneficiarului, Contractantul va mobiliza personalul necesar desfasurarii activității.

Intocmirea documentatiei faza DALI-4 luni de la data mentionata in Ordinul de Incepere.

Acest termen cuprinde si:

- obtinerea CU;
- obtinerea avizelor/acordurilor solicitate prin CU;
- documentatie avizata de catre verficator autorizat pe fiecare specializare in parte;
- predarea la DRDP Bucuresti a documentatiei DALI ,CU ,avize acorduri;
- obtinerea avizului CTE – DRDP Bucuresti in termen de 10 zile de la predarea documentatiei DALI.

Etapa I I: faza D.T.A.C.

Emitere Ordinul de incepere - 5 zile lucratoare (7 zile calendaristice) de la data obtinrii avizului CTE DRDP Bucuresti pentru faza DALI

Intocmirea documentatiei faza PAC - 2 luni de la data mentionata in Ordinul de Incepere.

Acest termen cuprinde :

- predarea la DRDP Bucuresti a documentatiei PAC cu mentiunea “**VIZAT SPRE NESCHIMBARE**”, inclusiv **Autorizatia de Construire**.
- obtinerea avizului CTE – DRDP Bucuresti in termen de 10 zile de la predarea proiectului D.T.A.C;

In cazul in care Faza I sau FAZA II se desfasoara cu intarziere, Autoritatea Contractanta poate prelungi durata de prestare a serviciilor prin incheierea unui act aditional la Contract, in baza documentelor justificative transmise de Contractant si aprobate de Autoritatea Contractanta.

Etapa III: faza P.T.E.

- **Emitere Ordinul de incepere - 5 zile lucratoare (7 zile calendaristice) de la obtinerea Avizului CTE DRDP Bucuresti faza DTAC.**
- **Predarea documentatiei PTE – 1 luna** de la data mentionata in Ordinul de incepere pentru faza PTE.
- **Obtinerea avizului CTE-DRDP Bucuresti pentru faza PTE – 1 lună** de la data Procesului verbal de predare-primire a documentatei PTE.

Acest termen cuprinde perioada in care Contractantul va corecta/remedia/completa documentatia PTE, daca este cazul (10 zile de la data comunicarii rezultatului sedintei de avizare in cadrul CTE – DRDP Bucuresti).

In cazul in care Faza III se desfasoara cu intarziere, Autoritatea Contractanta poate prelungi durata de prestare a serviciilor prin incheierea unui act aditional la Contract, in baza documentelor justificative transmise de Contractant si aprobate de Autoritatea Contractanta.

Etapa IV : faza AT

Asistenta Tehnica se va asigura pe toata durata de executie a lucrarilor pana la admiterea receptiei finale, și după caz a remedierilor pe perioada de garanție.

Ordinul de incepere pentru A.T. va fi emis concomitent cu Ordinul de incepere pentru execuția lucrărilor.

Asistenta Tehnica se va asigura pe toata durata de executie a lucrărilor și, după caz, a remedierilor pe perioada de garanție.

Contractul produce efecte până la încheierea Procesului-Verbal de recepție finală a lucrărilor pentru care se asigură serviciile de Asistență Tehnică, sau, după caz, până la rezilierea sau încetarea sa conform Legii și clauzelor sale.

Contractul se sistează în perioada cuprinsă între data procesului verbal de recepție la terminarea serviciilor de întocmire a documentației fazele DALI,DTAC,PTE și până la încheierea Contractului de lucrări aferent documentației tehnice. Reluarea Contractului se va realiza în perioada cuprinsă între semnarea Contractului de lucrări și emiterea ordinului de începere pentru execuția lucrărilor.

B. Durata cuprinsa intre terminarea executiei lucrarilor si pana la efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor – 4 luni si cuprinde: finalizarea verificarii situatiilor de plata, emitere facturi de penalitati (daca este cazul), stabilirea valorii finale a serviciilor prestate, incheiere de Acte aditionale (daca este cazul).

8. RECEPȚIA

8.1. RECEPȚIA SERVICIILOR DE PROIECTARE

Documentatiile tehnico-economice se considera receptionate la incheierea proceselor verbale de receptie la terminarea serviciilor aferente fiecarei faze de proiectare, Contractantul fiind instiintat de catre Achizitor ca poate emite factura pentru plata serviciilor de proiectare.

Aprobarea de către Achizitor a raportului și documentelor întocmite și înaintate de către echipa care asigura Asistența tehnică, va certifica faptul că acestea sunt conforme cu termenii Contractului de Servicii, după care Contractantul (Proiectantul) va putea emite factura pentru serviciile efectuate.

La Recepția finală, Contractantul transmite Achizitorului raportul final premergător întocmirii procesului verbal de recepție finală.

9. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA CONTRACTULUI

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), cât și infrastructura/echipamentele necesare pentru realizarea tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru îndeplinirea Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

9.1. PERSONALUL CONTRACTANTULUI

Contractantul are obligația de a asigura personal adecvat pentru realizarea Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat, în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini.

Personalul ce urmează a fi angrenat în executarea contractului va avea calificarea și experiența profesională necesară, astfel încât să respecte legislația în domeniu și să asigure respectarea obligațiilor și răspunderilor în privința calității în construcții.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu personal pe cheltuiala proprie.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții implicați să nu se afle în niciun fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul nu va înlătura sau schimba vreun membru al echipei de specialiști minim necesari fără aprobarea prealabilă a Achizitorului.

În cazul în care pe parcursul derulării contractului apare necesitatea mobilizării unui alt tip de expert/specialist în funcție de specificul situației, Contractantul va selecta și propune acest tip de expert, ca expert pe termen lung sau scurt, și va considera plata acestui/acestor expert/experti inclusă în propunerea financiară.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră ca un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

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

9.1.1. Personal pentru care autoritatea contractantă a stabilit factori de evaluare

Nu este cazul

9.1.2. COMPONENTA ECHIPEI DE PROIECTARE

Contractantul, în vederea îndeplinirii în condiții de calitate a contractului, în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini pentru atingerea nivelului de calitate corespunzător în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente, va asigura minim următorul personal de specialitate pentru fazele de proiectare DALI+DTAC+PTE+AT:

- Sef proiect;
- Inginer proiectant/specializare/rezistență/termice/electrice;
- Inginer cantități;

Contractantul va numi un Sef proiect care va asigura coordonarea tuturor activităților legate de implementarea conformă a serviciilor de proiectare. Acesta va asigura o bună comunicare cu Beneficiarul legat de toate circumstanțele referitoare la activitatea de proiectare.

Seful de proiect va viza rapoartele la terminarea lucrărilor, rapoarte în perioada de garanție a lucrărilor, situații de lucrări și orice alte rapoarte/documente solicitate de beneficiar.

10. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ UTILIZAȚI

10.1. MONITORIZAREA CONTRACTULUI

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat.

Autoritatea Contractantă și Prestatorul vor nominaliza persoane din structura proprie care vor reprezenta Partile pe perioada derulării Contractului.

Autoritatea Contractantă va desemna un Responsabil de Contract care va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Fiecare Parte are obligația de a notifica cealaltă Parte, în cazul în care constată existența unor circumstanțe care pot genera modificarea Contractului, întârzierea sau împiedicarea executiei Lucrarilor. Notificarea va fi însoțită de documente justificative. În urma analizarii acestora, dacă este cazul, Partile pot aplica clauzele de revizuire prevăzute în Contract, în condițiile și în termenele stipulate.

10.2 EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Activitatea Prestatorului va fi monitorizată și evaluată pe parcursul derulării activităților în conformitate cu indicatorul de implementare stabilit: **progresul planificat vs. progresul realizat**. Performanța contractantului va fi evaluată pe durata derulării contractului pe baza indicatorilor de performanță, astfel cum sunt aceștia stabiliți în **Anexa nr. 1** la prezentul caiet de sarcini. Aceste informații vor fi utilizate inclusiv pentru eliberarea documentului constatator la finalul prestării serviciilor și executiei lucrărilor.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ, în care va menționa aspectele constatate și prejudiciile produse/daunele interese stabilite.

Pentru întârzierile înregistrate față de termenul de finalizare al lucrărilor, Autoritatea Contractantă va stabili daune interese, conform prevederilor contractuale.

11. RISCURI ȘI MĂSURI PENTRU ÎNLĂTURAREA/DIMINUAREA LOR

Prestatorul va fi responsabil pentru identificarea, minimizarea și tratarea necorespunzătoare a riscurilor de implementare și finalizare a serviciilor de proiectare și executiei lucrărilor.

C.N.A.I.R. S.A. prin D.R.D.P. București, își rezervă dreptul de a recupera de la Contractant orice prejudicii care vor fi generate de întârzierile cauzate, de erorile/lipsa de profesionalism/superficialitatea tratării studiilor, de nerespectarea obligațiilor conform prezentului caiet de sarcini și a legislației în vigoare.

Prestatorul, prin participarea sa la achiziție directă, precum și prin semnarea contractului își asumă riscurile generale identificate de Autoritatea Contractantă prin **Anexa nr. 2** la prezentul Caiet de sarcini și nu va avea nicio pretenție în cazul apariției acestora, cu excepția cazurilor în care culpa se datorează unor terțe părți sau unor motive neimputabile acestuia.

Pe parcursul derulării Contractului pot apărea și alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întârzieri în desfășurarea activității Contractantului și care vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor legale și contractuale.

Pentru riscurile identificate, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Documentația Tehnică fazele DALI+PAC+PTE, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

12. CADRUL LEGAL APLICABIL CARE GUVERNEAZĂ RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA ȘI CONTRACTANT (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților pe perioada derulării Contractului în conformitate cu legile, regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene indicate în **Anexa nr. 3 la prezentul Caiet de Sarcini**.

Contractantul va face inventarul și va analiza legislația în domeniu și reglementările tehnice în vigoare, române și europene (standarde, normative, ghiduri, etc.) în vederea desfășurării serviciilor

solicitate conform caietului de sarcini si a identificarii si semnalarii Autoritatii contractante a potențialelor conflicte (dacă este cazul) între STAS-ul românesc și Normativele Europene adoptate în România.

În cazul în care vreuna din regulile stabilite prin Contract nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul este responsabil pentru realizarea serviciilor pe perioada derulării Contractului în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile si regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea serviciilor în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere informațiile aplicabile realizării lucrărilor (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini), precum și în legislația aplicabilă;

Contractantul va despăgubi Beneficiarul pentru orice reclamații sau prejudicii care ar putea apărea ca urmare a nerespectării legislației în vigoare de către Contractant, personalul său, agenții sau angajați acestuia.

13. ANEXE:

- **Anexa nr. 1** - Indicatori de performanta
- **Anexa nr. 2** - Riscuri si măsuri pentru înlăturarea/diminuarea lor
- **Anexa nr. 3** - Cadru legal aplicabil care guverneaza relatia dintre Autoritatea contractanta si Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social si al relatiilor de munca).
- **Expertiza Tehnica Iulie 2024**

ȘEF SERVICIUL AAC,
NEGOESCU RAZVAN

 29-06-2026

Întocmit,
Corlan ion

