



DIRECTIA MANAGEMENTUL PROIECTELOR

**APROBAT,
PRIMARUL MUNICIPIULUI TARGOVISTE
Jr. Daniel Cristian STAN**

CAIET DE SARCINI

I. DATE GENERALE

Autoritate Contractantă

Denumire: Municipiul Târgoviște,
Cod fiscal 4279944

Adresa: Târgoviște, strada Revoluției, nr. 1-3, Judet Dambovita,

Tel/fax 0245611222 /0245217951

Adresa web: www.pmtgv.ro

II. Denumirea și tipul contractului de achiziție publică

Servicii de proiectare pentru elaborarea Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii, Intocmire Proiect Tehnic, Detalii de Executie, documentatie economica, asistenta tehnica din partea proiectantului si consultanta pentru Obiectivul de investitii „Promovarea eficientei energetice si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera pentru sala de sport a Clubului Sportiv Scolar din Municipiul Targoviste, Județul Dâmbovița”.

III. Descrierea situației existente

Finantarea obiectivului de investitii „Promovarea eficientei energetice si reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera pentru sala de sport a Clubului Sportiv Scolar din Municipiul Targoviste, Județul Dâmbovița” vine in intampinarea necesitatilor interventiilor urgente de consolidare si renovare a cladirilor publice care se confrunta, in cele mai multe cazuri, cu o infrastructura necorespunzatoare sau incompleta.

Realizarea obiectivului de investitie este imperios necesara pentru asigurarea unui cadru optim de crestere a eficientei energetice prin reducerea consumului de energie si a costurilor de intretinere.

Datorita vechimii cladirii si din cauza degradarilor cauzate de actiunea factorilor climatici externi cat si de procesul de imbatranire al materialelor, cladirea se afla intr-un avansat proces de degradare, atat structural cat si la nivelul finisajelor si instalatiilor, necesitand interventii urgente de consolidare si renovare la nivelul structurii, sarpantei si a invelitorii.

Pentru a reduce costurile privind energia consumata cladirea trebuie supusa unui proces de renovare a starii actuale.

Sala de sport a Clubului Sportiv Scolar din Municipiul Targoviste, este una dintre cladirile ce necesita o astfel de investitie, fiind necesara alinierea la standardele europene, dar mai ales pentru faptul ca siguranta si sanatatea cetatenilor au fost si vor ramane prioritatea administratiei publice locale.

IV. Amplasament - Date de identificare a zonelor studiate în cadrul obiectivului de investiții

4.1. Informații privind regimul juridic, economic și tehnic al terenului și/sau al construcției existente

Suprafața de teren pe care se propune amenajarea bazei sportive se află în Targoviste, Str. Lt. Maj. Liviu Dragomirescu, nr. 2B, Jud. Dambovita.

Terenul înscris în Cartea Funciara nr. 84773, cu numărul cadastral 84773, are o suprafață de 4.150 mp și aparține domeniului public al Municipiului Târgoviște, iar sala de sport se identifica prin numarul cadastral 84773-C1 si are urmatoarele caracteristici: nr. niveluri 2, suprafata construita la sol 1.706 mp, suprafata construita desfasurata 2.114 mp, sala sport si vestiar. Nu detine certificat de performanta energetica.

4.2. Particularități ale amplasamentului/amplasamentelor propus(e) pentru realizarea obiectivului de investiții:

Descrierea succintă a amplasamentului/amplasamentelor propus(e): localizare, suprafața terenului, dimensiuni în plan

Conform extras de carte funciara nr. 84773:

Teren înscris în Cartea Funciara nr. 84773, cu numărul cadastral 84773 în suprafață de 4.150 mp cu un corp de clădire:

C1 = nr. niveluri 2, suprafata construita la sol 1.706 mp, suprafata construita desfasurata 2.114 mp, sala sport si vestiar.

V. Descrierea succintă a obiectivului de investiții propus, din punct de vedere tehnic și funcțional

5.1. Destinație și funcțiuni:

Cladire destinata activităților sportive de echipă, cu funcțiuni de relaxare, socializare, petrecere a timpului liber.

5.2. Nivel de echipare tehnico-edilitară a zonei și posibilități de asigurare a utilităților

Lucrarile propuse nu se desfasoara asupra retelelor de utilitati, si nu duc la suplimentarea, modificarea sau relocarea acestora.

Consumurile initiale nu vor fi depasite deoarece prin aplicarea masurilor de eficientizare termica stabilite prin Auditul Energetic vor rezulta consumuri mai mici.

VI. Caracteristici, parametri și date tehnice specifice, preconizate

Descrierea constructivă, funcțională și tehnologică

Date tehnice:

Se propun și se preconizează următoarele intervenții ale proiectului de investiție:

Prin intermediul acestei operațiuni vor fi sprijinite activități/acțiuni specifice realizării de investiții, respectiv:

I. Măsuri de creștere a eficienței energetice în clădirile publice

Lucrările de construcții și instalații pot cuprinde:

- Lucrări de reabilitare termică a elementelor de anvelopă a clădirii;
- Lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire/a sistemului de furnizare a apei calde de consum;
- Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei electrice și/sau termice pentru consum propriu;
- Lucrări de instalare/reabilitare/ modernizare a sistemelor de climatizare și/sau ventilare mecanică pentru asigurarea calității aerului interior;
- Lucrări de reabilitare/ modernizare a instalațiilor de iluminat in clădiri;

- Sisteme de management energetic integrat pentru clădiri și alte activități care conduc la realizarea obiectivelor proiectului.

II. Măsurile conexe care contribuie la implementarea proiectului pentru care se solicită finanțare
Construcțiile, instalațiile și dotările (utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu și fără montaj, dotări, active necorporale) aferente măsurilor conexe pot cuprinde:

- Repararea elementelor de construcție ale fațadei care prezintă potențial pericol de desprindere și/sau afectează funcționalitatea clădirii;
- Repararea/construirea acoperișului tip terasă/șarpantă, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice de la nivelul terasei, respectiv a sistemului de colectare și evacuare a apelor meteorice la nivelul învelitoare tip șarpantă;
- Demontarea instalațiilor și a echipamentelor montate aparent pe fațadele/terasa clădirii, precum și montarea/remontarea acestora după efectuarea lucrărilor de intervenție;
- Refacerea finisajelor interioare în zonele de intervenție;
- Repararea trotuarelor de protecție, în scopul eliminării infiltrațiilor la infrastructura clădirii;
- Repararea/înlocuirea instalației de distribuție a apei reci și/sau a colectoarelor de canalizare menajeră și/sau pluvială;
- Măsurile de reparații/consolidare a clădirii, acolo unde este cazul;
- Crearea de facilități/ adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități (rampe de acces) și alte măsuri suplimentare de dezvoltare durabilă;
- Lucrări de recompartimentare interioară;
- Lucrări specifice din categoria lucrărilor necesare obținerii avizului ISU sau lucrări aferente cerințelor fundamentale de securitate la incendiu conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;
- Reabilitarea/ modernizarea instalației electrice de forță, înlocuirea circuitelor electrice deteriorate sau subdimensionate;
- Lucrări de înlocuire a tâmplăriei interioare (uși de acces și ferestre).

Pentru determinarea situației reale din teren, proiectantul va analiza amplasamentul înainte de întocmirea ofertei.

Este obligatorie respectarea măsurilor pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) (“A nu prejudicia în mod semnificativ”), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, pe toată perioada de implementare a proiectului.

VII. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului de Servicii de proiectare pentru elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, Intocmire Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, documentație economică, asistență tehnică din partea proiectantului și consultanța pentru Obiectivul de investiții „Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră pentru sala de sport a Clubului Sportiv Școlar din Municipiul Târgoviște, Județul Dâmbovița”, ce urmează a fi atribuit constă în:

❖ Etapa 1 (Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții)

- **Expertiza tehnică care va face referire la rezistența și stabilitatea clădirii în ansamblu;**
- **Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI) în conformitate cu cerințele Programului Operațional Regional Sud Muntenia 2021-2027 și ale Ghidului de finanțare “Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice”**
- **Elaborarea Documentațiilor pentru obținerea avizelor și a Studiilor elaborate;**
- **Elaborarea Devizului general;**
- **Studiu geotehnic verificat la cerința Af;**

- Studiu privind fezabilitatea din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător a utilizării sistemelor alternative de înaltă eficiență, elaborat de proiectant conform prevederilor legii nr. 372/2005 republicata;
- Raport audit energetic întocmit de un auditor energetic atestat pt specialitățile instalații de încălzire, instalații de ventilare, instalații de climatizare și condiționare a aerului conform prevederilor Legii 372/2005, republicată, privind performanța energetică a clădirilor;
- Certificat de performanța energetica initial;
- Audit energetic;
- Participarea proiectantului la sedinta Consiliului Local de aprobare a documentatiei si a indicatorilor tehnico-economici.

❖ Etapa 2 (Intocmire P.T)

- Proiectul pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire, Proiectul de organizare a executiei lucrarilor, Proiectul Tehnic, Caietele de sarcini si Detalii de executie, Devizul general, Devizele pe obiecte, Liste de Cantitati (DTAC, DTOE, PT, CS, DE, documentatie economica);
- Intocmirea documentatiilor pentru obtinerea avizelor/acordurilor/autorizatiilor, la faza DTAC;
- Verificarea proiectelor de catre verificatori de proiecte atestati pe specialitati;
- Intocmirea proiectului As-Build dupa finalizarea lucrarilor.

❖ Etapa 3 (Asistenta tehnica)

- Asigurarea asistentei tehnice pentru proiectul elaborat, pe perioada executiei lucrarilor;
- Certificat de performanta energetica in vederea obtinerii Procesului Verbal de receptie la finalizarea lucrarilor cf. Legii 372/ 2005, republicata;

❖ Etapa 4 (Consultanta)

- Elaborarea cererii de finantare si a tuturor documentelor de eligibilitate (de ex.: proiecte de hotarari, declaratii prevazute de ghidul specific) si formulare administrative prevazute de Ghidul solicitantului si acordarea de consultanta juridica;
- Acordarea de asistenta pentru intocmirea actelor administrative;
- Verificarea administrativa a documentatiei tehnico-economice;
- Intocmirea dosarului de finantare si multiplicarea acestuia intr-un numar suficient de exemplare conform cerintelor Ghidului solicitantului;
- Revizuirea si completarea cererii de finantare si a tuturor documentelor de eligibilitate si formulare administrative, precum si acordarea de asistenta in elaborarea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari transmise de catre Finantator
- Incarcarea si transmiterea in sistemul informatic a tuturor documentatiilor conform instructiunilor specifice PRSM (Programului Regional Sud Muntenia) si a Ghidului “Promovarea eficientei energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice”

VIII. Documente de referință:

Elaborarea documentației se va realiza în conformitate cu prevederile legislației în domeniu:

- a) Programul Regional Sud Muntenia (PRSM) si a Ghidului “Promovarea eficientei energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice”
- b) Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- c) Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- d) Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile;

- f) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- h) Normative tehnice și STAS-uri incidente;

VII. Întocmirea documentației

Elaborarea Documentației de Avizare a Lucrarilor de Interventii se va întocmi în conformitate cu conținutul cadru prevăzut în HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Documentația de Avizare a Lucrarilor de Interventii va cuprinde Studiul topo vizat OCPI, evaluări privind valoarea lucrărilor, analiză cost-beneficiu, deviz general pe obiecte. De asemenea, se vor întocmi liste de cantități cu prețuri unitare care vor justifica valorile din devizele pe obiecte și din devizul general.

Proiectul Tehnic se va întocmi în conformitate cu conținutul cadru prevăzut în HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Proiectantul are obligația de a susține în fața Comisiilor de avizare fiecare fază a proiectului și își va asuma răspunderea pentru cantitățile de lucrări și încadrările în categoriile de lucrări. De asemenea, are obligația de a prelua toate condițiile din avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de Urbanism

La elaborarea fazelor de proiectare și întocmirea tuturor documentelor care fac obiectul contractului, prestatorul are obligația de a aplica toate actele normative, prescripții tehnice, stasuri și normative în vigoare.

VIII. DATE PRIVIND ELABORAREA, PREZENTAREA, DEPUNEREA SI EVALUAREA OFERTEI

SPECIFICATII TEHNICE

Etapa 1 (Elaborare D.A.L.I.)

- **Elaborare Documentatie de Avizare a Lucrarilor de Interventii (DALI):** se va intocmi in conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiei tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- **Elaborarea Documentatiilor pentru obtinerea avizelor si a Studiilor elaborate;**
- **Devizul general estimativ** al investitiei care se va intocmi la faza DALI va fi structurat conform prevederilor Hotararii Guvernului nr. 907/2016, privind etapele de elaborare si continutul – cadru al documentatiilor tehnico –economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice. Întocmirea devizului general pentru întregul proiect de investiții, se va realiza cu evidențierea distinctă, pe capitole și subcapitole de cheltuieli a valorii aferente lucrărilor de investiții, inclusiv instalații aferente. De asemenea, vor fi întocmite liste de cantitati cu preturile unitare care vor justifica valorile din devizele pe obiecte si din Devizul General;
- **Participarea proiectantului la sedinta Consiliului Local** de aprobare a documentatiei si a indicatorilor tehnico-economici;

Etapa 2 (Intocmire P.T)

- **Proiectul pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire, Proiectul de organizare a executiei lucrarilor, Proiectul Tehnic, Caietele de sarcini si Detaliile de executie (DTAC, DTOE, PT, CS, DE)** se vor intocmi conform prevederilor Hotararii Guvernului nr. 907/2016, privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico–economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice in vigoare la data elaborarii documentatiei, atat pentru investitia de baza cat si pentru celelalte capitole ale devizului general, inclusiv pentru bransamente si racorduri. Se vor intocmi proiecte tehnice pe obiecte.
- **Intocmirea documentatiilor pentru obtinerea avizelor/acordurilor/autorizatiilor;**

- **Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construcție (DTAC)** va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico–economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice și ale Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Ordinului nr. 839/2009. Acesta va conține și planul vizat de OCPI, actualizat, conform prevederilor Anexei 1 la Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Devizul general estimativ al investiției se va întocmi și la faza de Proiect Tehnic**, respectând structura de la faza DALI și va respecta prevederile Hotărârii Guvernului nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico –economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice. În cadrul Devizului General, strazile vor fi tratate ca obiecte separate în cadrul capitolului 4. Întocmirea devizului general pentru întregul proiect de investiții, se va realiza cu evidențierea distinctă, pe capitole și subcapitole de cheltuieli a valorii aferente lucrărilor de investiții, inclusiv instalații aferente. De asemenea, vor fi întocmite liste de cantități cu prețurile unitare care vor justifica valorile din devizele pe obiecte și din Devizul General. Se vor prezenta extrasele de resurse;
- **La faza de Proiect Tehnic, proiectantul are obligația de a prezenta, pe lângă Devizul general și o parte economică confidențială a lucrărilor pe devize**, în scopul alegerii de către autoritatea contractantă a procedurii pentru atribuirea contractului de lucrări;
- **Verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați pe specialități;**
- **Revizuirea după caz a documentației tehnice**, în funcție de condițiile impuse de entitatea finanțatoare și de modificările legislative esențiale privind conținutul cadru al documentației tehnico – economice.
- **Răspunsul la toate solicitările de clarificări în perioada de achiziție a lucrărilor.**
- **Întocmirea proiectului As-Build după finalizarea lucrărilor.**

Etapa 3 (Asistența tehnică)

- **Asigurarea asistenței tehnice pentru proiectul elaborat, pe perioada execuției lucrărilor**, de la semnarea contractului de lucrări până la încheierea procesului verbal de recepție finală a obiectivului;
- **Stabilirea modului de tratare a defectelor aparute în execuție, din vina proiectantului**, la construcțiile la care trebuie să se asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verificatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- **Asigurarea participării obligatorii a proiectantului coordonator de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități, la toate fazele de execuție determinante stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor;**
- **Participarea la întocmirea cartii tehnice a construcției și la recepția lucrărilor de execuție;**

Etapa 4 (Consultanța)

- **Elaborarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate** (de ex.: proiecte de hotărâri, declarații prevăzute de ghidul specific) și formulare administrative prevăzute de Ghidul solicitantului și acordarea de consultanță juridică;
- **Acordarea de asistență pentru întocmirea actelor administrative;**
- **Verificarea administrativă a documentației tehnico-economice;**
- **Întocmirea dosarului de finanțare și multiplicarea acestuia** într-un număr suficient de exemplare conform cerințelor Ghidului solicitantului;
- **Revizuirea și completarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate și formulare administrative, precum și acordarea de asistență în elaborarea răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări transmise de către Finanțator**
- **Încărcarea și transmiterea în sistemul informatic a tuturor documentațiilor** conform instrucțiunilor specifice PRSM (Programului Regional Sud Muntenia) și a Ghidului “Promovarea

eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice”.

În cazul propunerilor de modificare a soluțiilor tehnice locale, pe parcursul execuției lucrărilor, proiectantul are obligația de a emite dispoziții de șantier în termen de 5 zile de la înaintarea notelor de constatare, ce vor fi semnate de proiectant, constructor, diriginte de șantier și beneficiar și verificate de verificatori atestați. Acestea vor fi însoțite de: nota de constatare (semnate de constructor și dirigințele de șantier), memoriu tehnic justificativ întocmit de proiectant, analiză de preturi și oferte de pret, după caz, prezentate de constructor, note de renunțare, note de comandă suplimentară, planse modificatoare, liste de cantități; antecalculatii, oferta revizuită, alte documente și documentații justificative.

Pe durata asistenței tehnice, proiectantul va stabili modul 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 verificatori de proiecte atestați, la cererea investitorului.

Proiectantul coordonator de proiect și, după caz, proiectanții pe specialități, vor participa obligatoriu la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor.

Proiectantul coordonator de proiect va participa la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate și va prezenta referatul pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea, înainte de începerea recepției la terminarea lucrărilor.

Proiectantul va elabora și va preda beneficiarului Proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor – “as built” și Devizul general actualizat la terminarea lucrărilor, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului pentru recepția construcțiilor.

Prestatorul se obligă, sub sancțiunea rezilierii contractului și a plății de daune, să răspundă în termen de 2 zile la orice solicitare de clarificări din partea Autorității Contractante, în perioada de depunere oferta și de evaluare.

Proiectantul general are obligația de a supune Proiectul tehnic spre verificare unor specialiști verificatori de proiecte atestați pentru fiecare specialitate în parte. Proiectantul va preciza în proiectele pe specialități pe care le va elabora, cerințele pe care acestea trebuie să le îndeplinească, de asemenea acesta va susține proiectele pe specialități în fața verificatorilor de proiecte atestați. Plata va fi efectuată de către proiectant și va fi tarifată la oferta.

Responsabilitatea asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor proiectului revine în egală măsură proiectantului și specialiștilor verificatori de proiecte atestați. În acest sens, proiectantul răspunde de îndeplinirea următoarelor obligații:

- a) precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției;
- b) asigurarea prin proiecte și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- c) elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor;
- d) stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- e) 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 verificatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- f) participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;
- g) asigurarea asistenței tehnice, conform clauzelor contractuale, pentru proiectele elaborate, pe perioada execuției construcțiilor sau a lucrărilor de intervenție la construcțiile existente;
- h) asigurarea participării obligatorii a proiectantului coordonator de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane

fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.

Trecerea la elaborarea documentațiilor prevăzute în etapa 2, se va face numai după comunicarea făcută de către beneficiar privind aprobarea în Consiliul Local a indicatorilor tehnico – economici.

În momentul aprobării DALI de către beneficiar, proiectantul va fi prezent și va susține documentația atât în ședința Comisiei Tehnico - Economice a Municipiului Targoviste cât și în ședința Consiliului local în care se va prezenta spre aprobare DALI-ul cu indicatorii tehnico-economici.

Proiectantul va raspunde la solicitările de clarificări formulate de ofertanți în perioada de preofertare la procedura de achiziție publică de atribuire a contractului de execuție lucrări și în faza de evaluare, la finalizarea perioadei de clarificări, va revizui proiectul tehnic în conformitate cu clarificările acceptate, și-l va pune la dispoziția autorității contractante în vederea evaluării ofertelor depuse. Totodată, va revizui și partea economică confidențială, în cazul în care au fost omisiuni care să ducă la modificarea valorii estimate, va informa autoritatea contractantă cu privire la acest aspect.

Toate documentațiile vor fi tratate, elaborate și semnate în conformitate cu toate actele legislative, normative și normele specifice în vigoare.

Documentațiile întocmite de prestator se vor preda la registratura instituției, pe baza de proces verbal de predare-primire, și vor fi supuse verificării de către Beneficiar, în concordanță cu prevederile enunțate în prezentul Caiet de Sarcini și cu legislația în vigoare.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe și/sau abateri în prestarea serviciilor conform specificațiilor tehnice din Caietul de Sarcini, beneficiarul va returna documentațiile și prestatorul se obligă la refacerea acestora fără costuri suplimentare.

NOTA: Prestatorul de servicii se obligă să execute toate etapele care fac obiectul contractului, sub sancțiunea returnării tuturor sumelor încasate anterior, aferente etapelor parcurse în baza contractului, cu titlul de daune-interese.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe între prevederile Caietului de Sarcini și cele ale normelor legale în domeniu, prestatorul este obligat să le respecte pe cele din urmă după o prealabilă notificare a beneficiarului.

VIII. DATE PRIVIND ELABORAREA, PREZENTAREA, DEPUNEREA ȘI EVALUAREA OFERTEI

Achiziția serviciilor se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Ofertantul are obligația de a solicita orice clarificare consideră că fiind necesară îndeplinirii corespunzătoare a serviciilor ce urmează a le contracta.

Autoritatea contractantă solicită o valabilitate a ofertelor și a garanției de bună participare de 120 zile (4 luni).

Propunerea tehnică va conține:

1. O descriere a metodologiei de îndeplinire a sarcinilor, cu evidențierea aspectelor care vor face obiectul evaluării, pe etape.

Vor fi prezentate aspectele relevante – modalitate de realizare, resurse umane și materiale implicate pentru realizarea fiecărei sarcini (acțiune) propuse și pentru fiecare etapă de realizare a sarcinii, autorizări și atestări necesare precum și documentele solicitate personalului.

2. Lista personalului cheie recomandat, responsabil cu implementarea contractului, însoțită de documentele aferente pentru:

- un arhitect, coordonator principal, cu drept de semnătură OAR;
- un inginer, proiectant structuri de rezistență;
- inginer/ingineri, proiectanți, atestat/ atestați pe domeniile solicitate;
- un specialist topograf autorizat de A.N.C.P.I. potrivit Ordinului nr. 107/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei pe teritoriul României, actualizat.

Capacitatea personalului calificat va fi dovedită prin prezentarea de documente relevante după cum urmează:

- Diplome de studii sau după caz certificate de atestare/calificare sau autorizații eliberate de Autoritățile competente valabile la data prezentării;
- CV însoțit de documente relevante/recomandari emise de Beneficiar/Angajator pentru fiecare contract prezentat care atesta participarea la minim un proiect în specialitatea sa;
- Declarații/angajamente de disponibilitate.

3. Declarație privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă din care să rezulte că la elaborarea acesteia ofertantul unic, ofertantul asociat, subcontractantul a ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă conform prevederilor art. 51 alin (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

4. Formularul de contract însoțit sau Formularul "Declarație privind acceptarea condițiilor contractuale".

5. Graficul de timp pentru îndeplinirea obligațiilor.

6. Formularul "Declarație privind partea/părțile din propunerea tehnică care au caracter confidențial" – dacă este cazul. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Relații suplimentare pentru pentru reglementările obligatorii în domeniul mediului se pot obține de la următoarele instituții:

Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor- <http://www.mmediu.ro/> ; Agenția Națională pentru Protecția Mediului -<http://www.anpm.ro>, precum și de la Agenția de Protecția Mediului Dâmbovita, str. Calea Ialomitei nr. 1, Târgoviste, jud. Dâmbovita, tel/fax +40-245/213959, +40-245/213944, e-mail office@apmdb.ro, site web: <http://www.apmdambovita.ro>.

Relații suplimentare pentru reglementările obligatorii în domeniul social și al relațiilor de muncă se pot obține de la următoarele instituții: Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice <http://www.mmuncii.ro/>; Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități - <http://anpd.gov.ro/web/>; Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție <http://www.copii.ro/>; Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați- <http://anes.gov.ro/>; Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială- <http://www.prestatiisociale.ro/>; Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă <http://www.anofm.ro/>; Casa Națională de Pensii Publice- <https://www.cnpp.ro/> ; Inspectoratul Teritorial de Muncă, Str. Matei Voievod nr.14, Sector 2, București, tel. +40-213027030, site web: <http://www.inspectmun.ro> și Asociația de Standardizare din România sediul în Str. Mendeleev 21-25, cod postal 70168, sector 1, București, tel: 021 650.20.80, site web: <http://www.asro.ro> , precum și de la Inspectoratul Teritorial de Muncă Dâmbovita, str. Revoluției, bl. C8, intrarea A+b, parter, Târgoviste, jud. Dâmbovita, tel: +40-245612453, fax: +40-245615240, e-mail: itm_db@romwest.ro;

Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de prestări de servicii.

Se vor prezenta:

1. Formularul de oferta împreună cu Anexa la Formularul de oferta ;
2. Formularul "Declarație privind partea/părțile din propunerea financiară care au caracter confidențial" – dacă este cazul. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Propunerea financiară va cuprinde prețul total oferit, care se completează în S.E.A.P.

Propunerea financiară va conține următoarele:

- prețul total pentru realizarea serviciilor;
- prețul defalcat pe fiecare etapă;
- perioada de valabilitate a ofertei.

Pretul va include toate cheltuielile si comisioanele care vor fi angajate de catre prestator în vederea asigurarii serviciilor solicitate prin prezenta documentatie, respectiv:

❖ **Etapa 1 (Elaborare D.A.L.I.)**

- **Elaborare Documentatie de Avizare a Lucrarilor de Interventii (DALI).** Aceasta activitate va cuprinde si urmatoarele servicii:
 - **Elaborarea Documentatiilor pentru obtinerea avizelor si a Studiilor elaborate;**
 - **Devizul general estimativ;**
 - **Participarea proiectantului la sedinta Consiliului Local de aprobare a documentatiei si a indicatorilor tehnico-economici;**

❖ **Etapa 2 (Intocmire P.T)**

- **Proiectul pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire, Proiectul de organizare a executiei lucrarilor, Proiectul Tehnic, Caietele de sarcini si Detaliile de executie, Devizul general, Devizele pe obiecte, Liste de Cantitati (DTAC, DTOE, PT, CS, DE, documentatie economica);**
- **Intocmirea documentatiilor pentru obtinerea avizelor/acordurilor/autorizatiilor;**
- **Verificarea proiectelor de catre verificatori de proiecte atestati pe specialitati;**
- **Intocmirea proiectului As-Build dupa finalizarea lucrarilor.**

❖ **Etapa 3 (Asistenta tehnica)**

- **Asigurarea asistentei tehnice pentru proiectul elaborat, pe perioada executiei lucrarilor;**

❖ **Etapa 4 (Consultanta)**

- **Elaborarea cererii de finantare si a tuturor documentelor de eligibilitate (de ex.: proiecte de hotarari, declaratii prevazute de ghidul specific) si formulare administrative prevazute de Ghidul solicitantului si acordarea de consultanta juridica;**
- **Acordarea de asistenta pentru intocmirea actelor administrative;**
- **Verificarea administrativa a documentatiei tehnico-economice;**
- **Intocmirea dosarului de finantare si multiplicarea acestuia intr-un numar suficient de exemplare conform cerintelor Ghidului solicitantului;**
- **Revizuirea si completarea cererii de finantare si a tuturor documentelor de eligibilitate si formulare administrative, precum si acordarea de asistenta in elaborarea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari transmise de catre Finantator**
- **Incarcarea si transmiterea in sistemul informatic a tuturor documentatiilor conform instructiunilor specifice PRSM (Programului Regional Sud Muntenia) si a Ghidului “Promovarea eficientei energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice”**

Se vor lua in calcul componentele prevazute in caietul de sarcini.

Nota: Propunerea financiara are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate si va fi exprimata exclusiv în lei, fara TVA. Ofertantul va preciza prin oferta sa sau la semnarea contractului care este modalitatea agreata de constituire a garantiei de buna executie.

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

IX. DURATA CONTRACTULUI.

Contractul de prestari servicii, se va incheia pe o perioada de 8 luni de la data semnarii contractului. Cu titlu de exceptie, serviciile de asistenta tehnica din partea proiectantului incep dupa incheierea contractului de executie cu ofertantul castigator, prin procedura de atribuire a contractului de lucrari si se vor desfasura pe toata durata de executie a lucrarilor.

X. TERMEN DE REALIZARE

Termenul pentru prestarea serviciilor de proiectare (Etapa I si Etapa II) este de 90 de zile de la data primirii ordinului de începere, defalcat dupa cum urmeaza:

Etapa I - 45 zile;

Etapa II – 45 zile;

Etapa III – pe toata perioada de executie a lucrarilor. Proiectul tehnic de executie actualizat la data finalizarii lucrarilor – **“as built”** se va preda impreuna cu punctul de vedere al proiectantului cu privire la lucrarile executate, **in termen de maxim 5 zile înainte de receptia la terminarea lucrărilor.**

Etapa IV - de la data primirii ordinului de începere pana la comunicarea rezultatului final al evaluarii cererilor de finantare

In termenul de 45 de zile aferent Etapei I, nu este cuprinsa perioada intre predarea documentelor prevazute la etapa I si comunicarea privind aprobarea in Consiliul Local a indicatorilor tehnico – economici.

In termenul de 45 de zile aferent Etapei a II—a, nu este cuprinsa perioada necesara obtinerii avizelor si acordurilor.

Termenul de prestare a serviciilor de asistenta tehnica din partea proiectantului, incepe sa curga dupa incheierea contractelor de executie cu ofertantii castigatori, prin procedura de atribuire a contractelor de lucrari si se va corela cu durata de executie a lucrarilor.

Ofertantii vor prezenta un grafic de prestare a serviciilor care fac obiectul contractului.

Prestatorul va preda către beneficiar documentațiile pentru obținerea avizelor aferente Etapei a II-a, în maximum 30 de zile de la data primirii ordinului de începere.

XI. GARANȚII

Prestatorul se obligă să constituie garanția de buna execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea contractului, fără T.V.A., conform art.154, alin.3 din Legea 98/2016, coroborat cu prevederile art 39. alin (3) si (5) din H.G. 395/2016.

Garanția de de buna executie trebuie să fie irevocabilă, necondiționată si se constituie conform art. 154 alin.4 din Legea 98/2016, prin:

a) virament bancar în contul RO26TREZ2715006XXX000248, deschis la Trezoreria Targoviste, beneficiar Mun Tgv, CIF4279944;

b) instrumente de garantare Form.nr.1 sau un alt model, 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.

În cazul in care se alege varianta de constituire prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se 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, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria

Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție. Contul de disponibil este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

În cazul în care, ofertantul optează pentru constituirea garanției de bună execuție prin instrument de garantare emis în condițiile legii, valabilitatea instrumentului de garantare va acoperi în mod obligatoriu atât perioada de prestare a serviciilor, cât și întreaga perioadă de garanție acordată prestării serviciilor. De asemenea, pentru asemenea situație autoritatea contractantă nu va accepta niciun instrument de garantare care nu conține în mod expres mențiunea că Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă și necondiționată, ca se va executa la prima solicitare a autorității contractante sau dacă instrumentul conține orice alte condiționalități suplimentare.

XII. VERIFICAREA ȘI RECEPȚIA SERVICIILOR

Predarea documentațiilor se face de către prestator prin înregistrarea la Registratura a Municipiului Targoviste și va fi însoțită de un proces verbal de predare, confirmat ulterior verificărilor de către Beneficiar din punct de vedere cantitativ și calitativ.

Toate documentațiile întocmite așa cum sunt detaliate mai sus, se vor preda beneficiarului cu proces verbal de predare-primire, după cum urmează:

Etapa 1 (Elaborare D.A.L.I.)

- **Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI)** - 4 (patru) exemplare originale în format tipărit, 2 (două) exemplare în format electronic - 1 (un) exemplar scanat și 1 (un) exemplar editabil;
- **Documentațiile pentru obținerea avizelor și Studiile elaborate** - 2 exemplare originale în format letric + 2 exemplare în format electronic (unul scanat și unul editabil);
- **Devizul general** - se va preda pe CD într-un fișier Microsoft Excel editabil, 4 (patru) exemplare originale în format tipărit;

Etapa 2 (Intocmire P.T)

- **Proiectul Tehnic, Caietele de sarcini și Detaliile de execuție (PT, CS, DE)** - 2 exemplare originale pe format de hârtie + 2 exemplare în format electronic, un exemplar .pdf scanat (care să includă semnături și stampile) și unul editabil. Documentația pentru PT+CS+DE se va scana cu semnături și stampile, astfel încât să poată fi transmisă pe SICAP în momentul organizării procedurii de achiziție publică de execuție de lucrări;
- **Intocmirea documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor/autorizațiilor;**
- **Devizul general estimativ al investiției la faza de Proiect Tehnic** - se va preda însoțit de devizele confidențiale în 2 exemplare pe suport de hârtie și 2 exemplare în format electronic (unul scanat, unul editabil);
- **Proiectul pentru autorizarea lucrărilor de construire (DTAC) și Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (DIOE)** – 2 exemplare originale pe format de hârtie;
- **Documentația pentru obținerea avizelor și acordurilor la faza DTAC** – câte 2 exemplare originale pe format de hârtie;
- **Planul de securitate și sănătate** - 2 exemplare originale pe format de hârtie - 2 exemplare în format electronic, unul pdf. scanat (care să includă semnături și stampile) și unul editabil.
- **As Built** – 1 exemplar scanat cu semnături și stampile, 1 exemplar editabil.

Etapa 3 (Asistenta tehnică)

- **Asigurarea asistenței tehnice pentru proiectul elaborat, pe perioada execuției lucrărilor,**

Etapa 4 (Consultanta)

- **Elaborarea cererii de finanțare și a tuturor documentelor de eligibilitate**
- **Acordarea de asistență pentru întocmirea actelor administrative;**
- **Verificarea administrativă a documentației tehnico-economice;**

- **Intocmirea dosarului de finantare si multiplicarea acestuia intr-un numar suficient de exemplare conform cerintelor Ghidului solicitantului;**
- **Revizuirea si completarea cererii de finantare si a tuturor documentelor de eligibilitate si formulare administrative, precum si acordarea de asistenta in elaborarea raspunsurilor la eventualele solicitari de clarificari transmise de catre Finantator**
- **Incarcarea si transmiterea in sistemul informatic a tuturor documentatiilor conform instructiunilor specifice PRSM (Programului Regional Sud Muntenia).**

Toate documentele si activitatea de asistenta in aceasta etapa vor fi realizate conform instructiunilor din Ghidul Solicitantului "Promovarea eficientei energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în clădiri publice"

In cazul in care se vor constata neconcordanțe între prevederile Caietului de Sarcini si cele ale normelor legale in domeniu, prestatorul este obligat sa le respecte pe cele din urma dupa o prealabila notificare a beneficiarului.

Mentionam ca documentatia va fi actualizata, inclusiv in faza de executie a lucrarilor, in functie de solicitarile emitentilor de avize si acorduri si de eventualele solicitari de clarificari din partea beneficiarului.

Dreptul de proprietate intelectuala asupra documentatiilor apartine beneficiarului.

Plata serviciilor

- Plata serviciilor aferente Etapei I, se va face dupa aprobarea indicatorilor tehnico-economici;
- Plata serviciilor aferente Etapei a II-a, se va face dupa obtinerea Autorizatiei de Construire si predarea documentelor prevazute la Etapa a II-a, mai putin documentatia As Built – care sa va achita dupa predarea acesteia, la terminarea lucrarilor. Emiterea facturii se va face dupa comunicarea in scris de catre Beneficiar a indeplinirii conditiilor de plata conform celor de mai sus. Plata facturii se va face in termen de 30 de zile de la emitere.
- Plata serviciilor de asistentă tehnică (Etapa a III-a) din partea proiectantului se va face pe durata executiei contractului de lucrări, proportional cu situatiile de lucrări inaintate de anteprenor, pe baza facturii emise.
- Plata proiectul tehnic de executie actualizat la data finalizarii lucrarilor – **"as built"** se va face dupa predarea documentatiei. Emiterea facturii se va face dupa comunicarea in scris de catre Beneficiar a indeplinirii conditiilor de plata conform celor de mai sus. Plata facturii se va face in termen de 30 zile de la emitere.
- Plata serviciilor aferente Etapei IV se va face dupa comunicarea rezultatului final al evaluarii cererilor de finantare. Emiterea facturii se va face dupa comunicarea in scris de catre Beneficiar a indeplinirii conditiilor de plata conform celor de mai sus. Plata facturii se va face in termen de 30 zile de la emitere. In cazul in care proiectul va fi respins de la finantare din motive imputabile prestatorului pentru modul de intocmire a cererii de finantare si a anexelor la aceasta (documente lipsa, incorect intocmite, incomplete) plata serviciilor aferente acestei etape, nu se va mai efectua.

RISCURI AFERENTE IMPLEMENTARII CONTRACTULUI

1. Intarzieri in prestarea sau decontarea serviciilor

In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contract, atunci achizitorul este indreptatit de a deduce din pretul contractului, penalitati de intarziere in cuantum de 0,1% pe zi din valoarea contractului, incepand cu ziua imediat urmatoare termenului de scadenta si pana la data indeplinirii obligatiilor sau rezilierea contractului.

In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termenul convenit, atunci prestatorul este indreptatit sa solicite ca penalitati o suma echivalenta care se stabileste la nivelul ratei dobanzii de referinta plus 8 puncte procentuale din suma datorata, incepand cu ziua imediat urmatoare termenului de scadenta si pana la data stingerii sumei datorate inclusiv. Penalitatile datorate curg de drept din data scadentei obligatiilor asumate conform prezentului contract.

Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate partile datorează daune – interese în condițiile dreptului comun.

2. Riscuri asociate garanției lucrărilor, daune-interese indirecte

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își îndeplinește, nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica pretenția atât constructorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reintregi garanția în cauza raportat la restul rămas de prestat.

Nerespectarea obligațiilor asumate de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

În afara penalităților de întârziere, prestatorul serviciilor datorează și daune interese pentru prejudiciul creat achizitorului ca urmare a neîndeplinirii culpabile a obligațiilor contractuale.

3. Riscuri asociate achizitorului

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul stabilit. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, potrivit Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, rata dobânzii penalizatoare și care se stabilește la nivelul ratei de referință a Băncii Naționale a României, plus 8 puncte procentuale.

4. Riscuri asociate prestatorului

Prestatorul nu va răspunde pentru penalități contractuale sau reziliere pentru neexecutare dacă, și în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligațiilor este rezultatul unui eveniment de forță majoră. În mod similar, achizitorul nu va datora dobândă pentru plățile cu întârziere, pentru neexecutare sau pentru rezilierea de către prestator pentru neexecutare, dacă, și în măsura în care, întârzierea achizitorului sau altă neîndeplinire a obligațiilor sale este rezultatul forței majore.

Anexăm prezentului caiet de sarcini:

- Certificat de urbanism;
- HOTĂRÂRE privind aprobarea Notei conceptuale și a Temei de proiectare pentru obiectivul de investiții „Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră pentru sala de sport a Clubului Sportiv Școlar din Municipiul Târgoviște, Județul Dâmbovița”

Diracția Managementul Proiectelor

Director Executiv

Jr. Ciprian STĂNESCU

Intocmit

Alexandru OPROIU