

SECȚIUNEA III

CAIET DE SARCINI

*pentru achiziționarea serviciilor de proiectare, faza Studiu de fezabilitate,
pentru obiectul de investiție imobiliară*

***Lucrări de intervenție la infrastructura bazei sportive din cazarma 1369 Constanța (teren de fotbal,
pistă de alegare, pistă cu obstacole, tribună) - obiectivul de investiție imobiliară 2023-I-1369***

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația tehnico-economică pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Prezentul caiet de sarcini s-a elaborat conform prevederilor legislației românești, în temeiul următoarelor acte normative:

- **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de urgență nr. 98/2017** privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M 151/2017** pentru aprobarea instrucțiunilor privind realizarea obiectivelor de investiții, recepția construcțiilor și stabilirea valorii finale a lucrărilor de construcții, cuprinse în programul de investiții al Ministerului Apărării Naționale;
- **Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M 94/2017**, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului tehnico-economic al Ministerului Apărării Naționale;
- **Dispoziția șefului Direcției domenii si infrastructuri nr. A 10823/30.07.2019 si A13463/20.09.2019** pentru aplicarea în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si conținutul - cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările si completările ulterioare;

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Academia Navală Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța, cu sediul în strada Fulgerului nr. 1, Constanța, cod poștal 900218, telefon 0241-626200 interior 0102, fax 0241-643096, cod fiscal 4515484, cont trezorerie RO55TREZ23F650601710101X – articol bugetar 71.01.01 deschis la Trezoreria Constanța, reprezentat prin Cam. Fl. Toma Alecu.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

2.1. Achiziția în cadru concurențial, transparent, de către Ministerul Apărării Naționale, prin Academia Navală Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța, denumită în continuare **autoritate contractantă**, a serviciilor pentru următorul proiect de investiție imobiliară:

Nr. crt.	<i>DENUMIREA INVESTIȚIEI</i>	COD CPV
1	<i>Lucrări de intervenție la infrastructura bazei sportive din cazarma 1369 Constanța (teren de fotbal, pistă de alegare, pistă cu obstacole, tribună) - obiectivul de investiție imobiliară 2023-I-1369</i>	71241000-9

2.2. Servicii Achiziționate:

- elaborarea documentației tehnico-economice, faza Studiu de Fezabilitate;
- elaborarea documentațiilor anexe la cererile de avize/acorduri solicitate prin certificatul de urbanism, susținerea acestora în comisiile de specialitate ale emitenților și obținerea, pe cheltuiala prestatorului, a avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism;
- studiu topografic în sistem STEREO70;
- studiu geotehnic verificat Af.

2.3. Procedura aplicată pentru achiziția serviciilor: procedură simplificată.

2.4. Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate pret.

2.5. Durata de prestare a serviciilor: 60 zile de la data prevăzută în ordinul de începere al serviciilor de proiectare pentru proiectul de investiție imobiliară *Lucrări de intervenție la infrastructura bazei sportive din cazarma 1369 Constanța (teren de fotbal, pistă de alegare, pistă cu obstacole, tribună) - obiectivul de investiție imobiliară 2023-I-1369*.

2.6. Detaliile tehnice necesare întocmirii ofertei: se regăsesc în Tema de proiectare anexată Caietului de sarcini.

2.7. Recepția cantitativă și calitativă a documentației se va efectua la sediul autorității contractante.

2.8. Documentația tehnico-economică va fi elaborată cu ajutorul pachetelor software care generează următoarele tipuri de fișiere: *.dwg, *.pdf, *.doc, *.xls precum și cu alte programe.

2.9. Rezultate așteptate din partea Prestatorului:

Principalele rezultate așteptate din partea prestatorului sunt:

- Realizarea Studiului de fezabilitate, ținând cont de aplicabilitatea în totalitate a legislației în vigoare (norme, normative, standarde, legi etc.)

2.10. Conținutul prezentului Caiet de sarcini cuprinde:

1. Anexa 1 - Riscuri
2. Anexa 2 - Algoritm criteriilor de atribuire;
3. Anexa 3 - Certificatul de urbanism;
4. Anexa 4 - Nota Conceptuală;
5. Anexa 5 - Tema de proiectare;

3. IPOTEZE ȘI RISCURI

În pregătirea ofertei, Prestatorul va trebui să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Prestatorul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Academia Navală Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța își rezervă dreptul de a recupera de la Prestator 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 își va asuma riscurile generale identificate de Autoritatea Contractantă prin participarea sa la procedura de achiziție publică precum și prin semnarea contractului 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. Lipsa culpei va trebui să fie dovedită de către Prestator.

Prețul ofertei include riscurile generate prezentate mai jos, iar Prestatorul nu va avea nicio pretenție de orice natura (materiala, financiară, etc.) în cazul apariției acestora.

3.1. Ipoteze privind prestarea serviciilor

Principalele ipoteze privind prestarea cu succes a serviciilor sunt:

- Buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, Autorități competente și orice alți factori relevanți implicați;
- Respectarea de către Prestator și Autoritatea Contractantă a termenelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini;
- Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și tema de proiectare și sunt reglementate prin legislația specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- Toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătura cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;

3.2. Riscuri

Autoritatea Contractantă a identificat riscurile generate pe care le aduce la cunoștința Prestatorului, în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul este responsabil pentru riscurile aflate în responsabilitatea sa. Prestatorul nu este responsabil pentru riscurile aflate în responsabilitatea Autorității contractante, dar va întreprinde toate demersurile rezonabile pentru a preveni apariția acestor riscuri și a minimiza consecințele unor asemenea riscuri.

Astfel, Prestatorul va fi responsabil pentru identificarea, analiza, ierarhizarea, cuantificarea și propunerea măsurilor adecvate pentru eliminarea/ minimizarea/ controlul/ alocarea riscurilor Proiectului în baza principiilor, standardelor, metodologiilor și procedurilor specifice recunoscute managementului riscurilor proiectelor.

Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea concretizării riscurilor identificate în Anexa nr. 1 - RISCURI.

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

Academia Navală Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța își rezervă dreptul de a recupera de la Prestator orice prejudicii care vor fi generate de întâzierile cauzate, de erorile/ lipsa de profesionalism/ superficialitatea tratării studiilor și lucrărilor, de nerespectarea obligațiilor conform prezentului caiet de sarcini și a legislației în vigoare.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

În cadrul acestui capitol, sunt detaliate cerințele minimale ale Autorității contractante cu privire la activitățile și serviciile care trebuie să fie realizate de către Prestator în vederea elaborării Studiului de Fezabilitate pentru Proiect.

Având în vedere faptul că serviciile solicitate sunt de proiectare, se vor aplica soluții tehnice corespunzătoare sub aspect tehnic și al reglementărilor tehnice în vigoare pentru identificarea soluției optime la nivelul Autorității contractante respectiv, Ministerului Apărării Naționale.

Prestatorul va analiza, fundamenta și propune minimum două scenarii/opțiuni tehnico-economice diferite, recomandând, justificat și documentat, scenariul/opțiunea tehnico-economic(ă) optim(ă) pentru realizarea obiectivului de investiții.

Serviciile pe care Prestatorul le va realiza, vor fi în conformitate cu prezentul caiet de sarcini, cu prevederile HG nr. 907/2016, cu respectarea legislației, reglementărilor tehnice în vigoare și în baza aplicării unor metodologii relevante, bazate pe cele mai bune practici naționale și internaționale în domeniu.

Pentru elaborarea Studiului de Fezabilitate se vor include următoarele, fără a se limita la: activități, investigații, serviciile de proiectare, analize, evaluări, studii, etc.

Prin Studiul de Fezabilitate se va detalia necesitatea și oportunitatea Proiectului dincolo de aspectele prevăzute deja.

Prestatorul va realiza serviciile solicitate la un nivel cantitativ și calitativ minim solicitat prin legislația, prezentul caiet de sarcini, reglementările tehnice în vigoare și în special prin Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul va fi responsabil pentru identificarea, analizarea, ierarhizarea, cuantificarea și propunerea măsurilor pentru eliminarea/ minimizarea/ controlul/ alocarea riscurilor Proiectului în baza principiilor, standardelor, metodologiilor și procedurilor specifice și recunoscute ale managementului riscurilor proiectelor.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea resurselor necesare în vederea gestionării corespunzătoare a riscurilor generale menționate în Anexa nr. 1 - RISCURI, fără a solicita costuri suplimentare Autorității contractante.

Autoritatea Contractantă se așteaptă ca în urma prestării acestor servicii, să se definească un Proiect robust, temeinic analizat și pregătit din punct de vedere tehnic, juridic, financiar, social, economic și din punct de vedere al cerințelor de mediu, etc.

4.1. Elaborarea Studiului de Fezabilitate (S.F)

Studiul de Fezabilitate va cuprinde următoarele etape principale, astfel:

- Stabilirea conceptului de proiectare;
 - Identificarea constrângerilor, identificarea și propunerea a minimum două scenarii/opțiuni tehnico-economice diferite;
 - Compararea detaliată a celor două variante, la nivel de proiect conceptual, evaluarea preliminară a impactului asupra mediului și analiză cost-beneficiu. Selectarea variantei optime;
 - Detalierea variantei optime și finalizarea studiului de fezabilitate.
- Studiul de fezabilitate va respecta conținutul cadru definit în HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Documentația tehnico-economică va fi întocmită conform **Specificației tehnice** pentru elaborarea Studiului de fezabilitate/DALI înregistrată cu nr. AP 9277/02.03.2023.

4.2. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini

Prin proiectul de investiție imobiliară se propun lucrări de intervenție la infrastructura bazei sportive din cazarma 1369 Constanța (teren de fotbal, pistă de alergare, pistă cu obstacole, tribună).

Pentru îndeplinirea obiectivului, se propun următoarele obiecte de investiție:

- **Obiect 1 – Realizare bază sportivă;**
- ✓ Obiect 1.1 – Teren de fotbal;
- ✓ Obiect 1.2 – Pistă de alergare;
- ✓ Obiect 1.3 – Spațiu aruncări și sărituri;
- ✓ Obiect 1.4 – Pistă cu obstacole;
- ✓ Obiect 1.5 – Tribună și sistem acoperire tribună.
- **Obiect 2 – Realizare iluminat perimetral bază sportivă;**
- **Obiect 3 – Amenajare spații verzi bază sportivă;**
- ✓ Obiect 3.1 – Amenajarea spațiilor verzi cu gazon natural și instalație de irigații;
- ✓ Obiect 3.2 – Amenajarea zonelor de acces pe baza sportivă.

- **Avize și acorduri de principiu necesare:**

- punctul de vedere/actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;
- avize furnizori utilități: canalizare, alimentare cu energie electrică, salubritate;

- **Studii preliminare necesare:**

- studiu topografic în sistem STEREO70;
- studiu geotehnic verificat Af.

4.3. Documentația tehnico-economică va respecta conținutul cadru și prevederile H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările ulterioare.

Documentația tehnico-economică va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acesteia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse.

4.4. Ofertantul trebuie să se încadreze în suma disponibilă din bugetul alocat investiției imobiliare: 126.050,42 lei fără TVA.

5. MANAGEMENT DE PROIECT

5.1 Instituția responsabilă

Contractul privind elaborarea studiului de fezabilitate va fi coordonat de către **Academia Navală Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța** care va nominaliza un Manager de Proiect responsabil cu supervizarea și monitorizarea îndeplinirii serviciilor, clarificarea problemelor ce pot apărea în perioada de prestare a serviciilor de către Prestator.

5.2 Structura Managementului

Managerul de Proiect va conduce o echipă de proiect formată din specialiști cu experiență pe diferite domenii, din cadrul Academiei Navale Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța.

5.3 Facilități asigurate de către Autoritatea Contractantă

Academia Navală Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța va asigura următoarele facilități:

- Colectarea și transmiterea către Prestator, la momentul atribuirii contractului, a tuturor datelor și studiilor existente care au relevanță pentru Proiect. Asigurarea accesului la alte date relevante care vor fi solicitate în mod rezonabil de către Prestator, în limita existenței lor precum și asigurarea unei legături cu alte structuri din cadrul Ministerului Apărării Naționale implicate în proiect.
- Supervizarea și monitorizarea serviciilor în vederea asigurării calității acestora și finalizării în termenul contractual.

• Asigurarea Calității

Ținând cont de prevederile legislației naționale, Prestatorul este obligat să implementeze propriul Sistem de Management al Calității în conformitate cu cele mai ridicate standarde.

Autoritatea contractantă are propriile proceduri interne de supervizare și monitorizare a serviciilor realizate de către Prestator. La solicitarea Autorității contractante, Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția acesteia toate datele, informațiile și clarificările necesare în vederea asigurării procedurilor sale interne de monitorizare și control a serviciilor contractate.

6 . LOGISTICA SI PLANIFICARE

6.1. Locație

Prestatorul își va desfășura activitatea preponderent la sediul acestuia.

6.2.Data de Începere și Perioada de implementare

Prestatorul își va începe activitatea conform datei de începere prevăzute în contract. Data intrării în vigoare a Contractului va fi în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării Contractului, sub condiția constituirii Garanției de Buna Execuție.

Data de începere a contractului de servicii va fi notificată de către Autoritatea contractantă după data intrării în vigoare a Contractului. Pana la data specificata în Notificarea emisă de Autoritatea Contractantă, Prestatorul va fi mobilizat atât din punct de vedere al personalului cât și din punct de vedere al echipamentelor și utilajelor necesare desfășurării activității.

Serviciile vor fi îndeplinite de către Prestator într-o perioadă de **60 de zile** de la data începerii contractului. Datele calendaristice privind desfășurarea contractului, sunt:

- 6.2.1 După primirea ordinului de începere Prestatorul are obligația de a transmite Autorității contractante, înainte cu minim 3 zile lucrătoare, datele de identificare ale persoanelor care doresc să viziteze amplasamentul obiectivului de investiție (inclusiv autovehicule, utilaje, dispozitive electronice, cu serie și număr). După culegerea datelor din teren, va fi organizată la sediul Academiei Navale Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța o ședință a Consiliului Tehnic al Specialiștilor organizată de către autoritatea contractantă la maximum **10 zile** de la primirea ordinului de începere, ședință la care Prestatorul are obligația de a face dovada vizitării amplasamentului și totodată are obligația de a pune în discuție datele consemnate în formularul de vizită în amplasament, precum și informațiile necesare a se modifica/completa/clarifica din cadrul Temei de proiectare.

Aceasta este data limită până la care operatorul economic trebuie să solicite din partea Autorității contractante toate informațiile necesare pentru realizarea proiectului. Dacă operatorul economic nu își îndeplinește această obligație de diligență, o eventuală solicitare de prelungire a termenului contractual nu va fi acceptată.

- 6.2.2 După stabilirea soluțiilor tehnice pe care urmează să le implementeze în cadrul studiului de fezabilitate, la maximum **30 zile** de la primirea ordinului de începere a serviciilor, va fi organizată o nouă ședință a Consiliului Tehnic al Specialiștilor, la sediul Academiei Navale Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța, în care prestatorul este obligat să prezinte conceptul de proiectare pe specialitatea arhitectură și lista obiectelor investiției în vederea vizării acestuia de către directorul de program. Totodată la acest termen prestatorul va trebui să prezinte câte 1 (un) exemplar în original al studiilor de specialitate, semnat și ștampilat, de persoanele în drept.
- 6.2.3 În termen de maximum **10 zile** de la ședința Consiliului Tehnic al Specialiștilor de la punctul 6.2.2, Prestatorul are obligația de a face dovada depunerii la emitenți a documentațiilor tehnice necesare pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism și a celor care pot condiționa soluțiile tehnice, precum și de a pune la dispoziția Autorității Contractante studiile de specialitate în 3 exemplare originale;
- 6.2.4 Cu minimum **10 zile** înainte de termenul de prestare a serviciilor, Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția Autorității contractante în 1 (un) exemplar în format electronic editabil al Studiului de fezabilitate. (*.dwg, *.doc, *.xls.).
- 6.2.5 La termenul convenit de prestare a serviciilor, prestatorul va pune la dispoziția Autorității contractante, spre recepționare, Documentația tehnico-economică, faza studiu de fezabilitate, completă (elaborată conform prevederilor H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, având atașate toate avizele finale, sau după caz, dovezile depunerii documentației pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism sau și a celor care pot condiționa soluțiile tehnice din studiul de fezabilitate), spre recepționare, cu încadrare în termenul convenit de prestare a serviciilor;

Studiul de fezabilitate va fi predat autorității contractante în 4 exemplare format hârtie (conținând piesele scrise și piesele desenate) și în 4 exemplare în format electronic editabil (*.dwg, *.doc, *.xls.).

Studiul de fezabilitate va fi însoțit de 1 (un) exemplar din Nota de prezentare (elaborată conform conținutului-cadru prevăzut în Anexa 4 a Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului tehnico-economic al Ministerului Apărării Naționale, aprobat prin Ordinul M.94/2017).

- 6.2.6 În caz de constatare a unor omisiuni și/sau inadvertențe în documentația tehnico-economică prezentată, autoritatea contractantă va face obiecțiunile cuvenite, prestatorul având obligația de a remedia deficiențele constatate în 5 zile, sau până la împlinirea termenului pentru predarea obiectului contractului.
- 6.2.7 La data stabilită pentru recepționarea documentației tehnico-economice, prestatorul, prin arhitectul șef de proiect, va susține documentația întocmită (prin intermediul unei prezentări format .pptx sau similar) la sediul autorității contractante.
- 6.2.8 **După recepționarea documentației tehnico-economice complete**, prestatorul (prin intermediul unei prezentări format.pptx sau similar) va susține documentația întocmită în vederea avizării și aprobării în ședința **Consiliului Tehnico-Economic** al Ministerului Apărării Naționale. Achizitorul va comunica data la care are loc ședința Consiliului Tehnico-Economic cu cel puțin 48 de ore

înainte de desfășurarea acesteia, prestatorul având obligația de a notifica, în scris, achizitorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

6.2.9 **După predarea documentației tehnico-economice**, prestatorul va depune în original la sediul autorității contractante toate avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism și cele care pot condiționa soluțiile tehnice din studiul de fezabilitate, care nu au fost depuse în termenul contractual și nu au la origini lipsa de diligență a prestatorului. Dacă avizele și acordurile obținute implică unele modificări ale documentației tehnico-economice, faza studiu de fezabilitate, prestatorul are obligația actualizării acesteia în maxim 5 zile.

7 RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI:

7.1. Cerințe privind asigurările solicitate prestatorului

Prestatorul va prezenta polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, cum prevede art. 31 din *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, un nivel corespunzător al asigurării de risc profesional pentru prezentele tipuri de servicii.

Modalitate de îndeplinire

Operatorul economic (oferant unic/ofertant asociat/subcontractant/terț susținător) va prezenta în conformitate cu prevederile art. 31 din *Legea 10/1995 privind calitatea în construcții*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, o poliță de asigurare a riscului profesional, valabilă pe tot parcursul derulării contractului. Nivelul asigurării de risc profesional trebuie să fie cel puțin egal cu întreaga valoare a contractului. Documentul se va depune în original, scanat, semnat cu semnătură electronică, împreună cu propunerea tehnică.

7.2. Alte obligații ale prestatorului

a) să execute serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică; totodată, este răspunzător pentru soluțiile tehnice descrise și propuse în studiul de fezabilitate (așa cum este reglementat prin **Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice și Dispoziția șefului Direcției domeniului și infrastructurii nr. A 10823/30.07.2019 pentru aplicarea în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor 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, cu modificările și completările ulterioare**) și după finalizarea prezentului contract;

b) să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă cerute de/și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract; prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu termenul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;

c) să informeze autoritatea contractantă asupra tuturor împrejurărilor neconforme cu situația avută în vedere la contractare și să participe la soluționarea problemelor ivite pe parcursul derulării contractului;

d) să solicite toate informațiile necesare pentru: definitivarea studiului de fezabilitate, elaborarea studiilor de specialitate și documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor;

e) să susțină documentațiile tehnico-economice elaborate, în ședințele comisiilor de specialitate ale emitenților de avize/acorduri solicitate prin certificatul de urbanism sau a celor care pot condiționa soluțiile tehnice pentru realizarea investiției.

f) să completeze/modifice/actualizeze documentațiile tehnico-economice elaborate, conform precizărilor formulate de comisiile de specialitate ale emitenților avizelor/acordurilor, solicitate prin certificatul de urbanism sau a celor care pot condiționa soluțiile tehnice pentru realizarea investiției;

g) să actualizeze/modifice documentația tehnico-economică, faza Studiu Fezabilitate, ori de câte ori este nevoie, în mod legal justificat;

h) să se asigure că documentațiile tehnico-economice elaborate sunt însușite de către verficatori tehnici atestați, experți tehnici de specialitate prin evidențierea semnăturii olografe (nefiind permis a se folosi o ștampilă gravată cu semnătură);

i) să răspundă solicitărilor autorității contractante, prin emiterea unui punct de vedere (în scris sau prin participare la eventuale ședințe) cu privire la propunerile de modificare a soluțiilor tehnice la faza Proiect Tehnic, în cazurile în care elaboratorul documentație Proiect Tehnic invocă incompatibilitatea soluțiilor propuse la faza Studiu de Fezabilitate, din punct de vedere tehnic

j) să răspundă la solicitările de clarificare ale agenților economici la faza procedurilor de achiziție a documentației tehnico-economice pentru execuția lucrărilor, în termen de cel mult 48 ore de la primirea solicitării din partea autorității contractante.

k) să nu prevadă utilizarea tehnologiilor experimentale în documentația tehnico-economică întocmită, ci doar a celor autorizate și reglementate prin sistemul calității în construcții (Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.).

l) să asigure securitatea și sănătatea angajaților/colaboratorilor săi care își desfășoară activitatea într-un perimetru al Ministerului Apărării Naționale, în toate aspectele legate de muncă;

m) să răspundă de comunicarea, cercetarea și înregistrarea unor accidente de muncă ale angajaților/colaboratorilor prestatorului, chiar dacă aceștia își desfășoară activitatea într-un perimetru al Ministerului Apărării Naționale.

n) să comunice, înainte cu minim 3 zile lucrătoare, datele de identificare ale persoanelor care doresc să viziteze amplasamentul obiectivului de investiție (inclusiv autovehicule, utilaje, dispozitive electronice, cu serie și număr). Amplasamentul proiectului de investiție imobiliară se poate vizita doar în intervalul luni-vineri, ora 08⁰⁰-16⁰⁰, exceptând sărbătorile legale.

o) să prevadă partea părțile din contract pe care intenționează să o/le subcontracteze, dacă acestea sunt cunoscute la înainte/ la momentul depunerii ofertei.

p) să nu subcontracteze parte/părți din contract fără acordul scris al autorității contractante.

8. Calificări educaționale și profesionale ale personalului operatorului economic:

Sunt solicitate informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru elaborarea documentației.

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a proiectului, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

Prestatorul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini. Prestatorul este liber să-și stabilească strategia proprie privind personalul, astfel încât să se asigure pe toată durata contractului.

Prestatorul va include în oferta sa numele și CV-urile numai pentru experții cheie. Pentru ceilalți se vor depune documente care atesta studiile la momentul ofertării.

8.1. Personalul ofertantului - obligatoriu pentru derularea contractului

✓ Se solicită ca în propunerea tehnică să fie descris momentul în care vor interveni acești experți/personal specializat/atestat în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

✓ Sunt solicitate informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru elaborarea documentației.

Ofertantul trebuie să demonstreze faptul că echipa sa de proiectare cuprinde minim următoarele specializări/ calificări/ autorizări/ atestări:

- **arhitect** cu drept de semnătură cf. Legii nr.184/2001;
- **inginer** specialitatea construcții civile, industriale și agricole;
- **inginer** instalații electrice - grad de autorizare ANRE II A - valabil, în conformitate cu Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 11/2013 privind aprobarea „Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice”;
- **inginer** topograf;
- **specialist** geolog;
- **verificator proiecte domeniul Af - rezistență mecanică și stabilitatea masivelor de pământ, a terenului de fundare și a interacțiunii cu structurile îngropate**, în conformitate cu Ordinul M.D.R.A.P. 2264/2018, cu modificările și completările ulterioare;
- **specialist** întocmire devize;

A. Expertii cheie

Prestatorului i se solicită să asigure următorii experți cheie, care îndeplinesc următoarele cerințe minime:

1. **Arhitect** cu drept de semnătură cf. Legii nr.184/2001;
 - deține Diplomă de Arhitect având studii absolvite cu diploma de licență/ diplomă de absolvire sau echivalent a unei Facultăți/Universități de Arhitectură, sau similar;
 - experiența profesională în calitate de Coordonator proiect/contract și/sau Adjunct Coordonator proiect/contract și/sau Manager proiect/contract și/sau Adjunct Manager proiect/contract și/sau Director proiect/contract și/sau Adjunct Director proiect/contract și/sau Project Manager și/sau Project Manager Adjunct și/sau Șef echipă proiectare și/sau Adjunct Șef Echipa Proiectare și/sau Șef Proiect și/sau Adjunct Șef Proiect în cadrul unui contract de elaborare și/sau revizuire și/sau actualizare și/sau completare de Studii de Fezabilitate și/sau Proiecte Tehnice pentru intervenții la construcții existente/realizare construcții noi (participarea la cel puțin 1 proiect similar).

Acesta gestionează, coordonează și programează activitățile de proiectare pentru obiectele de investiție.

2. **Inginer** specialitatea construcții civile, industriale și agricole;
 - deține Diplomă de inginer având studii absolvite cu diploma de licență/ diploma de absolvire sau echivalent a unei Facultăți/Universități Civile de Construcții sau similar;
 - experiența profesională în calitate de **inginer de construcții**, în cadrul unui contract de elaborare și/sau actualizare și/sau revizuire și/sau completare de Studii de Fezabilitate și/sau Proiecte Tehnice pentru orice fel de construcții.
 - Acesta proiectează partea de amenajare a bazei sportive și se coordonează cu celelalte specialități (ceilalți membrii din echipa de proiectare).

Acesta prezintă autorității contractante soluția proiectată.

B. Expertii non – cheie

1. **Inginerie instalații electrice - grad de autorizare ANRE II A - valabil**, în conformitate cu Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 11/2013 privind aprobarea „Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice”;

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în Propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

2. Inginer topograf;

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în Propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

3. Specialist geolog;

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în Propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

4. Verificator proiecte domeniul Af - rezistență mecanică și stabilitatea masivelor de pământ, a terenului de fundare și a interacțiunii cu structurile îngropate, în conformitate cu Ordinul nr. 817/2021 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea tehnico-profesională a verificatorilor de proiecte și a experților tehnici.

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în Propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

5. Specialist întocmire devize;

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acest expert trebuie descris, în Propunerea tehnică, momentul în care acesta va interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestuia.

Modalitatea de îndeplinire

1. Ofertantul va prezenta **Lista specialiștilor cheie** implicați în contract.
2. Fiecare specialist cheie va prezenta **Declarația de disponibilitate**.
3. Operatorul economic este obligat să prezinte **diplomele, atestatele și/sau autorizațiile (după caz) personalului propus**, documente suport relevante care atestă experiența specifică confirmate de angajator/beneficiar.
4. Personalul cheie nu poate cumula mai multe funcții în cadrul proiectului.
5. Documentele suport emise în limba română se vor prezenta în original, scanate și semnate electronic, iar documentele suport emise în altă limbă decât limba română se vor prezenta în copie legalizată însoțite de traducerea autorizată în limba română.

9. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

9.1 PROPUNEREA TEHNICĂ

Ofertele vor conține în mod obligatoriu propunerea tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu specificațiile din tema de proiectare, caietul de sarcini și anexele acestuia.

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele documentației de atribuire și va cuprinde memoriul tehnic.

Neprezentarea propunerii tehnice atrage după sine excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție.

Propunerea tehnică și toate anexele acesteia vor fi prezentate în limba română.

Propunerea tehnică se va evalua conform algoritmului prezentat și în fișa de date.

9.1.1. MEMORIUL TEHNIC - ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE

Metodologia și planul de lucru sunt componente-cheie și obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- 1) Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul contractului.
- 2) Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului - **Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse.**
- 3) Personalul propus și managementul realizării serviciilor - **Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului.**
- 4) Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul contractului - **Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități.**
- 5) **Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert pe durata Contractului.**

1) Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire.

Ofertantul trebuie să prezinte:

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului contractului .
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul Descrierea serviciilor;
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor.

2) Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul contractului - Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse.

În acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia. Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice:

- a. Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților în cadrul contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant);
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract și obținerii rezultatelor solicitate;
- c. Durata/succesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- e. Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).

Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";
- b. să demonstreze:
 - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesar a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare. [ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă.

3) Personalul propus și managementul realizării serviciilor - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului.

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ.
- Planul de management/gestionare a calității în cadrul Contractului.

4) Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului - Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități.

Se vor include aici informații despre infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini; aceasta infrastructura trebuie să fi fost evidențiată în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul Abordare și metodologie ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor. Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descriderile acestora sunt pe deplin corelate (aliniat în totalitate) cu modalitatea efectivă de realizare a activităților, respectiv caracteristicile datelor de intrare sunt sincronizate și demonstrează obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică.

5) Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert pe durata Contractului.

Distribuția efortului (zile de munca) pe categoriile de experți (cheie și non-cheie) și nivelurile de expertiză (senior și junior) este realizată cu luarea în considerare a valorii adăugate de fiecare categorie și nivel de expertiză în realizarea activităților prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității și planul de lucru propus pentru toate activitățile din cadrul contractului

9.2 PROPUNEREA FINANCIARĂ

Ofertantul trebuie să se încadreze în bugetul alocat investiției imobiliare: **71.428,57 lei fără TVA (85.000 lei cu TVA)**, se va completa „Formularul nr. 5” și „Anexa nr. 1 la Formularul nr. 5” .

Lucrări de intervenție la infrastructura bazei sportive din cazarma 1369 Constanța (teren de fotbal, pistă de alegare, pistă cu obstacole, tribună) - obiectivul de investiție imobiliară 2023-I-1369 - art. bug. 71.01.01	
Elaborare studiu de fezabilitate	Maxim 83 % din valoarea estimată
elaborare studiu topografic în coordonate STEREO 70	Maxim 7 % din valoarea estimată
elaborare studiu geotehnic verificat Af	Maxim 5 % din valoarea estimată
elaborarea documentațiilor anexe la cererile de avize/acorduri solicitate prin certificatul de urbanism, susținerea acestora în comisiile de specialitate ale emitenților și obținerea, pe cheltuiala prestatorului, a avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism;	Maxim 5 % din valoarea estimată
TOTAL	100%

- Propunerea financiară va fi susținută de:
 - Formularul de ofertă financiară;
 - Anexa la formularul de ofertă.
- Ofertantul la cererea autorității contractante va fi în măsură să justifice toate valorile ofertate din cadrul propunerii financiare.
- Oferta va include toate activitățile prevăzute în prezentul **Caiet de sarcini** și va avea un caracter ferm

și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de derulare a contractului.

4. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative.

5. Nu se acordă avans.

6. Criteriul de atribuire:

Valoarea achiziției finale este determinată prin aplicarea criteriului: oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic conform algoritmului de calcul.

7. Preț neobișnuit de scăzut:

Se vor solicita clarificări în cazul operatorului economic al cărei oferte financiare reprezintă mai puțin de 80% din valoarea estimată.

9.2.1. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Decontarea serviciilor efectuate se va face cu **ordin de plată**, pe baza următoarelor documente:

- a. proces-verbal de recepție a documentației tehnico-economice, în conformitate cu Dispoziția șefului Direcției domeniului și infrastructuri nr. A 10823/30.07.2019 pentru aplicarea în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 907/2016 și Dispoziție pentru modificarea Dispoziției șefului Direcției domeniului și infrastructuri nr. A 10823/30.07.2019 pentru aplicarea în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor 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.
- b. proces-verbal privind recepția cantitativă și calitativă a serviciilor, în conformitate cu prevederile Legii 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- c. factura în original, emisă de contractant, după primirea procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă a documentației complete, în conformitate cu prevederile Legii 500/2002, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- d. avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism și a celor necesare ca urmare a soluțiilor tehnice adoptate în studiul de fezabilitate.

10. PARTICULARITĂȚI ALE OFERTELOR

10.1. Oferta depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la Caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi / cerințe de natură tehnică din prezentul Caiet de sarcini, inclusiv anexele acestuia.

10.2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din Caietul de sarcini și modelele de formulare. Toate formularele sunt obligatorii.

10.3. Ofertele vor conține în mod obligatoriu propunerea tehnică și propunerea financiară.

10.4. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative.

11. CERINȚE JURIDICE


Legea aplicabilă derulării procedurii de achiziție publică este legea română.

Verificat,
Cdor

Radu PUȘCAȘU



Întocmit,
Lt. Cdor
Constantin SCHIPOR



Riscuri

1. Riscul și consecințele aferente unor soluții tehnice greșite sau neadaptate, definite de Prestator și rezultate ca urmare a unor investigații/studii geotehnice, hidrologice, topografice, etc. incomplete, defectuoase sau de slabă calitate sau rezultate în urma unor activități de proiectare defectuoase.
2. Riscul ca soluția tehnică să nu fie aprobată în CTE MApN chiar dacă aceasta respectă criteriile minime impuse de legislația și normele tehnice în vigoare, atâta timp cât soluțiile tehnice propuse presupun servicii și lucrări care în accepțiunea Autorității contractante o dezavantajează. În cadrul CTE MApN în momentul susținerii spre avizare a proiectului, Prestatorului i se vor comunica observațiile și comentariile asupra soluțiilor tehnice care sunt în dezavantajul Autorității contractante. Având în vedere faptul că obiectivul de investiții se afla în faza de proiectare Studiu de Fezabilitate, Prestatorul va întocmi o documentație în conformitate cu prevederile HG 907/2016 pe care o va propune spre avizare și punere în acord cu Autoritatea Contractantă ale cărui interese sunt reprezentate prin CTE MApN. În momentul susținerii documentației tehnice în vederea obținerii avizului CTE MApN, Prestatorul va demonstra și asigura Autoritatea Contractantă de îndeplinirea prevederilor și cerințelor HG 907/2016, la nivelul documentației tehnice propuse spre avizare precum și asumarea acesteia în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Obținerea avizului CTE MApN nu exonerează Prestatorul de asumarea în continuare a îndeplinirii prevederilor și cerințelor HG 907/2016, la nivelul documentației tehnice propuse spre avizare precum și însușirea acesteia în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate să apară modificări legislative precum și modificări ale reglementărilor tehnice aplicabile în desfășurarea activităților de Proiectare, de investigare, de elaborare a studiilor și analizelor, etc. necesare întocmirii Studiului de Fezabilitate. Prestatorul va completa/ajusta/reface studiile și lucrările desfășurate până la momentul apariției acestor modificări, și totodată va reprojecța ținând cont de normele/ reglementările tehnice/legislația și standardele în vigoare.
4. În situația în care condițiile geotehnice, hidrologice, de mediu, etc., diferite, apar ca urmare a faptului ca Prestatorul nu a executat în mod corespunzător obiectul prezentului contract, și/sau scenariul/ opțiunea tehnico-economică recomandată sau soluțiile tehnice definite de Prestator se dovedesc a fi neviabile, Prestatorul își va asuma consecințele aferente cu privire la costurile suplimentare rezultate ale Proiectului.
5. Riscul ca studiile de teren să nu fie acceptate de Autoritatea Contractantă. Studiile de teren incomplete în conformitate cu prevederile legislative, reglementările tehnice în vigoare și prezentul caiet de sarcini nu vor fi acceptate de Autoritatea Contractantă ca mijloc de argumentare a soluțiilor tehnice propuse;
6. Riscul de întârziere în prestarea serviciilor, în baza observațiilor sau cerințelor speciale formulate de către autoritățile competente de mediu;
7. Riscul de întârziere în prestarea serviciilor ca urmare a faptului că pentru soluțiile finale trebuie obținute avize și/sau realizate revizuri de soluții tehnice și/sau completări de studii de teren.
8. Riscul de întârzieri în obținerea avizelor din partea Autorităților Romane, cu impact asupra termenului de finalizare și livrare a studiului de fezabilitate sau a altor servicii și lucrări solicitate conform caietului de sarcini.
9. Riscul să apară întârzieri și/sau alte dificultăți în obținerea de către Prestator a tuturor avizelor, acordurilor, permiselor și a autorizațiilor necesare, având în vedere implicarea mai

multor autorități și instituții în emiterea acestora, care pot impune diverse condiții și/sau constrângeri. Imposibilitatea de obținere de către Prestator la timp sau chiar deloc a unuia sau mai multor avize/acorduri poate genera riscuri care pot conduce la imposibilitatea de obținere a Acordului de Mediu sau a altor autorizații necesare, fapt ce ar determina blocarea realizării proiectului.

10. Riscul nerespectării termenelor stabilite de autoritățile pentru protecția mediului privind depunerea documentației pentru informarea publicului.
11. Riscul identificării incomplete/necorespunzătoare a rețelelor de utilități, care poate conduce la întâzieri și costuri suplimentare în realizarea proiectului.
12. Riscul nevizării de către Autoritatea Contractantă a livrabililor datorita conținutului necorespunzător al acestora și care poate conduce la întâzieri în desfășurarea activităților specifice de elaborare a Studiului de Fezabilitate. În aceasta situație vina va fi considerată a Prestatorului și nu va putea fi impusa Autorității Contractante.
13. Riscul privind întâziera în mobilizare a personalului Prestatorului.
14. Riscul neîncadrării de către Prestator în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor, asumat prin Contractul de Servicii ce rezultă din această procedură;