



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI



Aprobat,
A.B.A.CRIȘURI
Director,
ing. Sándor PÁSZTOR

Nr. / UIP/

CAIET DE SARCINI

Prestare Servicii de Proiectare (fazele Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Caiete de Sarcini, P.A.C., P.O.E.) și Asistență Tehnică din partea Prestatorului, privind investiția realizată în cadrul proiectului

„ DANUBE REGION WATER LIGHTHOUSE ACTION - acronim DALIA”



2024

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

CUPRINS

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. INFORMAȚII GENERALE | |
| 1.1 Autoritatea contractantă | 3 |
| 1.2 Sursa de finanțare | 3 |
| 1.3 Descrierea cadrului existent..... | 4 |
| 1.3.1 Cadrul general și legal | 4 |
| 1.3.2 Amplasamentul proiectului și prezentarea cadrului general ethnic..... | 7 |
| 1.4 Studii și documentații existente..... | 9 |
| 1.5 Acte aprobatoare | 9 |
| 2. SCOPUL PROIECTULUI ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE | |
| 2.1 Obiective generale | 9 |
| 2.2 Obiective specifice | 10 |
| 3. IPOTEZE ȘI RISCURI | |
| 3.1 Ipoteze | 15 |
| 3.2 Riscuri | 16 |
| 4. SCOPUL PRESTAȚIILOR | |
| 4.1 Activități specifice..... | 17 |
| Etapa I..... | 17 |
| Etapa II..... | 18 |
| Etapa III..... | 20 |
| 4.2 Documente livrabile..... | 21 |
| 4.3 Managementul proiectului..... | 21 |
| 5. LOGISTICA ȘI PLANIFICARE | |
| 5.1 Locația..... | 23 |
| 5.2 Data demarării și perioada de elaborare | 23 |
| 6. CERINȚE | |
| 6.1 Personal | 23 |
| 6.2 Facilități ce vor fi furnizate de prestator | 26 |
| 6.3 Costurile asociate | 26 |
| 6.4 Cerințe de raportare | 26 |
| 7. TERMENE DE LIVRARE/PRESTARE, MODALITĂȚI DE PLATĂ..... | 27 |
| 8. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE | 28 |
| 9. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII FINANCIARE | 32 |
| 10. DURATA DE ELABORARE A DOCUMENTAȚIILOR TEHNICO-ECONOMICE | 32 |
| 11. ALTE PRECIZĂRI | 33 |
| 12. ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI..... | 33 |

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

1. INFORMAȚII GENERALE

Caietul de Sarcini are drept scop stabilirea ansamblului cerințelor funcționale, de calitate și de performanță pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură. Caietul de Sarcini conține specificații tehnice ce vor fi considerate ca fiind minimale.

Caietul de Sarcini face parte integrantă din Documentația pentru atribuirea contractului de prestări servicii de proiectare - fazele Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Caiet de sarcini, P.A.C. și P.O.E., precum și Asistență Tehnică din partea Prestatorului pe durata execuției lucrărilor în vederea implementării proiectului de investiții „**DANUBE REGION WATER LIGHTHOUSE ACTION - acronim DALIA**”, care face parte din Programul de Investiții pe anul 2024 al Administrației Naționale „Apele Române” prin Administrația Bazinală de Apă Crișuri și este finanțat prin Programul de finanțare **Horizon Europe**, apel **HORIZON-MISS-2021-OCEAN-02**.

Pentru scopul prezentului Caiet de Sarcini, parte a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant necesară pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice Ofertă Tehnică prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini, atât calitativ cât și cantitativ.

Ofertele care nu satisfac cerințele Caietului de Sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

1.1 AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Administrația Bazinală de Apă Crișuri, cu sediul în Oradea, str. Ion Bogdan, nr. 35, Județul Bihor (adresă de corespondență, Oradea, str. Atelierele nr.6-8) este instituție publică, organizată la nivel bazinal, cu personalitate juridică și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară, în subordinea Administrației Naționale „Apele Române”, în baza prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 107/ 2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 404/ 2003 cu modificările și completările ulterioare.

Managementul proiectului este asigurat de personalul Unității de Implementare Proiecte din cadrul Administrației Bazinale de Apă Crișuri.

1.2 SURSA DE FINANȚARE

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

Finanțarea acestui proiect are loc prin Programul de finanțare Horizon Europe Climate (HORIZON), apel HORIZON-MISS-2021-OCEAN-02, conform contractului - **Grant Agreement Project nr. 101094070/ 09.12.2022** cât și din surse proprii A.N. „Apele Române” precum și alte surse legal constituite în limita sumelor aprobate cu această destinație, conform programului de investiții publice aprobate potrivit legii.

1.3 DESCRIEREA CADRULUI EXISTENT

1.3.1 Cadrul general și legal

Odată cu aderarea la Uniunea Europeană la 1 ianuarie 2007, România a devenit stat membru cu puteri depline la nivel comunitar, fiind al 7-lea stat membru ca număr de voturi în cadrul Consiliului UE.

Calitatea de stat membru implică atât drepturi, cât și obligații. Toate acestea derivă din tratatele și legislația adoptate de Uniunea Europeană de la înființare până în prezent, la fel ca în cazul oricărui alt stat membru al Uniunii Europene.

Asocierea României la Uniunea Europeană și aderarea la această Comunitate impun un șir de acțiuni susținute și orientarea politicii naționale de mediu, în care apa este o componentă importantă, în direcția conformării cu strategiile și politicile europene pe termen mediu și lung în domeniul gospodăririi apelor.

Ca stat al Uniunii Europene, România a armonizat legislația europeană în legislația românească. Dintre principiile coordonatoare ale politicii de mediu amintim următoarele:

- îmbunătățirea integrării politicii de mediu și a coerenței politicilor sectoriale din punct de vedere al aplicării principiilor dezvoltării durabile;
- îmbunătățirea infrastructurii de mediu și reducerea decalajului existent față de alte state membre ale UE, cât și între regiunile de dezvoltare;
- prevenirea riscului și diminuarea efectelor calamităților naturale pentru creșterea gradului de siguranță a cetățenilor;
- asigurarea unui management durabil al apelor;
- prevenirea și limitarea efectelor negative ale schimbărilor climatice, implementarea măsurilor pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;
- extinderea suprafețelor de păduri, creșterea eficienței serviciilor de mediu oferite de acestea, combaterea despăduririlor și asigurarea diminuării tăierilor ilegale de masă lemnoasă;
- îmbunătățirea gradului de conștientizare, informare, consultare și participare a tuturor cetățenilor în luarea deciziilor privind mediul.

Elaborarea documentațiilor tehnico-economice se va face în conformitate cu legislația valabilă în România, evidențiind următoarele:

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 1116/2023 publicat în M.O. 1058/23.11.2023 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (**republicată**)(*actualizată*) privind calitatea în construcții*);
- Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (cu modificările și completările ulterioare), privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- Legea nr.98/ 2016 privind achizițiile publice, cu toate modificările și completările ulterioare;
- 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 toate modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 314/ 2010 al Președintelui A.N.R.M.A.P. privind punerea în aplicare a certificatului de participare la licitații cu ofertă independentă;
- Hotărârea Guvernului nr. 766/ 1997 privind pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții ;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/ 1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Legea nr. 107/1996 (cu modificările și completările ulterioare) - Legea Apelor;
- Normativ tehnic pentru lucrări hidrotehnice NTLH - 001 ,, Criterii și principii pentru evaluarea și selectarea soluțiilor tehnice de proiectare și realizare a lucrărilor hidrotehnice de amenajare / reamenajare a cursurilor de apă, pentru atingerea obiectivelor de mediu din domeniul apelor " aprobat cu Ordinul Ministerului Mediului nr. 1215 din 06.10.2008;
- Ordinul Ministerului Mediului nr. 1163 din 16.07.2007 privind aprobarea unor măsuri pentru îmbunătățirea soluțiilor tehnice de proiectare și de realizare a lucrărilor hidrotehnice de amenajare și reamenajare a cursurilor de apă, pentru atingerea obiectivelor de mediu din domeniul apelor;
- Legea nr. 188 din 25 octombrie 2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17 /2023 pentru aprobarea Ordonanței de urgență nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- Legea 292 / 2018 (cu modificările și completările ulterioare) privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
- Legea nr. 255/2010 cu modificările și completările ulterioare, privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local și

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

conform prevederilor H.G. nr.53/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local;

- Legea nr. 7/ 2016 cadastrului și a publicității imobiliare (cu toate modificările și completările ulterioare);
- Legea nr. 133/ 2012 pentru aprobarea O.U.G. nr. 64/ 2010 privind modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996.

În elaborarea documentației ce face obiectul prezentului Caiet de sarcini, Prestatorul va trebui să țină cont, fără a se limita, și de prevederile cuprinse în:

- Directiva 2007/60/CE privind evaluarea și managementul riscului la inundații are drept scop reducerea consecințelor negative pentru sănătatea umană, mediu, patrimoniul cultural și activitate economică asociate inundațiilor;
- Directiva 60/2000/EC privind stabilirea unui cadru de acțiune comunitar în domeniul politicii apei;
- Directiva EIA 2011/92/UE revizuită prin Directiva 2014/52/UE privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
- Planul de management al Riscului la inundații (P.M.R.I.) al Administrației Bazinale de Apă Crișuri adoptat prin Hotărârea Guvernului nr. 886 / 2023, publicat în Monitorul Oficial nr. 930 bis din 16 octombrie 2023/volumul 4;
- Strategia națională de management al riscului la inundații pe termen mediu și lung aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 846 / 2010, publicată în Monitorul Oficial nr. 626 din 6 septembrie 2010;
- Planul de management actualizat al spațiului hidrografic Crișuri 2022-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 392/2023 publicat în Monitorul Oficial în iunie 2023.
- Ordinul ministrului nr. 1964/2007 privind instituirea regimului de arie naturală protejată a siturilor de importanță comunitară, ca parte integrantă a rețelei ecologice europene Natura 2000 în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1284/2007 privind declararea ariilor de protecție specială avifaunistică ca parte integrantă a rețelei ecologice europene Natura 2000 în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, aprobată prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională privind Schimbările Climatice 2022 - 2030;
- Strategia UE pentru Biodiversitate;
- Directiva 92/43/CEE privind conservarea habitatelor naturale și a speciilor de faună și floră sălbatică;

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

Obiectivul caietului de sarcini este contractarea serviciilor de proiectare pentru elaborare Proiect Tehnic, Detalii de Execuție, Caiet de sarcini, Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.), Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) și asigurare Asistență Tehnică din partea Prestatorului pe durata execuției lucrărilor pentru obiectivul de investiție „**DANUBE REGION WATER LIGHTHOUSE ACTION - acronim DALIA**”.

Caietul de sarcini a fost întocmit în concordanță cu necesitățile Autorității Contractante și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se vor contracta serviciile de proiectare.

Strategia de finanțare pentru perioada 2021-2027 vizează cu prioritate măsuri specifice infrastructurii verzi, și doar acolo unde acestea se dovedesc insuficiente, vor fi promovate măsuri structurale.

1.3.2 Amplasamentul proiectului și prezentarea cadrului general tehnic

La ora actuală rezultatele acțiunilor de igienizare a cursurilor de apă au eficiență limitată în condițiile în care se constată deficiențe în modul de gestionare al deșeurilor cu surse de proveniențe menajere cu caracter difuz, lipsuri în mentalitatea colectivă, situație ce conduce la antrenarea acestora pe diferite căi în rețeaua hidrografică și implicit propagarea acestora în context transfrontalier.

Intensitatea poluării este determinată de către specialiști prin numărul de pet-uri care trec printr-o secțiune dată pe minut.

În decursul ultimilor ani, au existat o serie de cazuri în care intensitatea poluării a fost de 50 pet-uri/minut, sau chiar mai mult. Valorile maxime ajung și la 300-500 pet-uri/minut.

După cum arată experiențele de până în prezent, PET-urile sosesc împreună cu cantități însemnate de alte deșeuri, în primul rând cu lemne plutitoare. Plasticul și toate celelalte deșeuri care se acumulează din inundații poluează peisajul bogat în valori naturale și înrăutățește cu mult posibilitatea valorificării turistice.

Poluarea masivă cu pet-uri de plastic a râurilor transfrontaliere constituie o problemă serioasă de mediu atât pentru România, cât și pentru vecinii noștri din Ungaria. Potrivit acestei situații, trebuie găsite cât mai rapid soluții practice, aplicabile pentru oprirea poluării acestor râuri.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

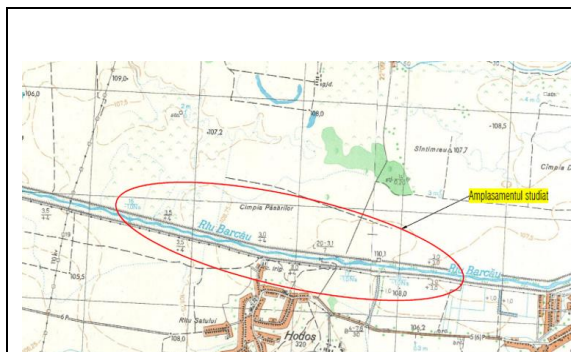
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

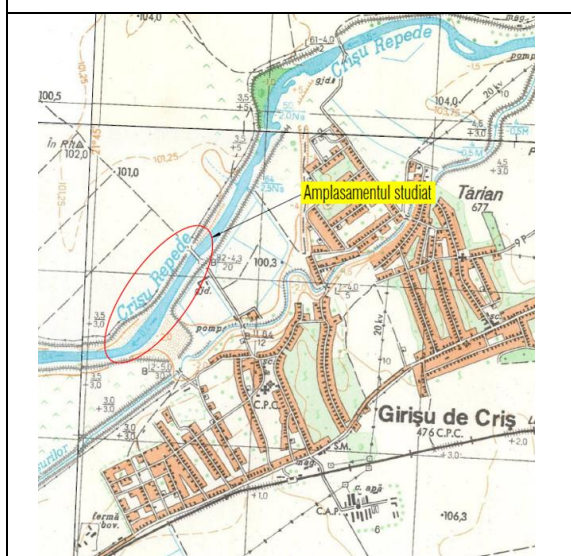
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

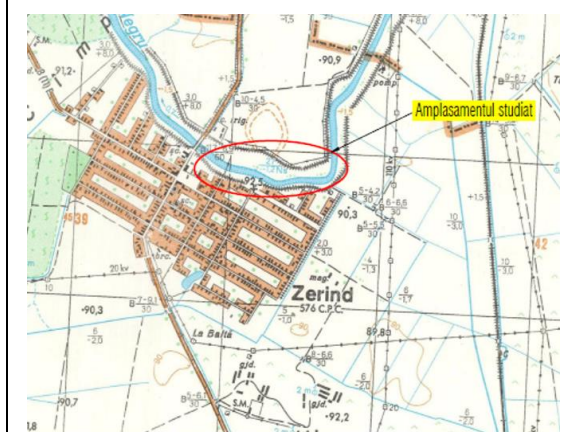
Amplasamentul celor 3 zone de intervenție propuse



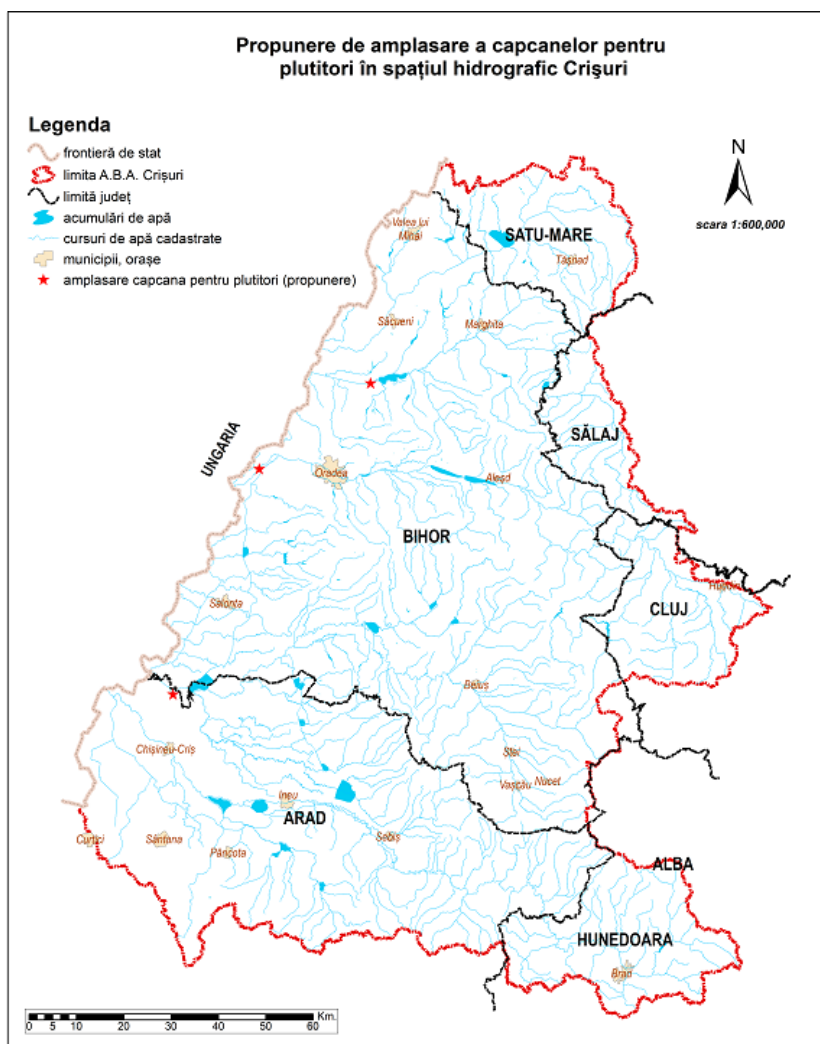
Plan de ansamblu Barcău la Hodosh



Plan de ansamblu Crișul Repede la Girișu de Criș



Plan de ansamblu Crișul Negru la Zerind



Zonele de interes - (sursa: arhiva A.B.A. Crișuri)

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

1.4 STUDII ȘI DOCUMENTAȚII EXISTENTE

Studii și expertize: Studiu topografic, Studiu geotehnic, Studiu hidrologic, Studiu de fezabilitate.

Proiectul este în strânsă legătură cu alte proiecte de acest tip care sunt în curs de implementare la nivelul A.B.A. Crișuri, respectiv obiectivul de investiții “Echipamente pentru îndepărtarea plutitorilor pe cursurile de apă din Bazinul Hidrografic Crișuri”.

1.5 ACTE APROBATOARE

- Avizare Notă conceptuală în C.T.E. A.B.A. Crișuri cu nr. 4/ 07.04.2023 cât și în C.T.E. A.N.A.R. cu nr. 29/ 04.05.2023.
- Avizare Studiu de fezabilitate în C.T.E. A.B.A. Crișuri cu nr. 31 din 18.12.2023 și C.T.E. A.N.A.R. cu nr.110 / 20.12.2023 respectiv,
- Avizare Reactualizare Deviz General S.F. în C.T.E. A.B.A. Crișuri cu nr. 38 /09.09.2024, în C.T.E. A.N.A.R. cu nr. 66 /24.09.2024 cât și în C.T.E. M.M.A.P. cu nr. 39 din 24.10.2024.

2. SCOPUL PROIECTULUI ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE

2.1 OBIECTIVE GENERALE

Obiectivele generale sunt pregătirea și implementarea unui proiect de investiții, în concordanță cu politicile Uniunii Europene și cu prevederile legale în vigoare, prin amplasarea a trei capcane de PET-uri pe 3 cursuri principale din Bazinul Hidrografic Crișuri: Barcău - aval de localitatea Sălard, Crișul Repede - în dreptul localității Girișu de Criș, în apropierea cantonului Toboliu și Crișul Negru - în dreptul localității Zerind, toate aflate în locații situate în zonă transfrontalieră, în vederea reducerii masive a poluării cu PET-uri pe cursurile transfrontaliere, ceea ce aduce beneficii incontestabile atât pentru factorii de mediu cât și pentru dezvoltarea socio-economică a zonelor vizate, va conduce inclusiv la întărirea legăturilor de cooperare transfrontalieră, buna protejare a valorilor naturale ale zonei asociate cursurilor de apă (dezvoltare durabilă).

Proiectul se concentrează asupra identificării unor măsuri complexe pentru menținerea și îmbunătățirea stării corpurilor de apă din Bazinul Hidrografic Crișuri: Barcău, Crișul Repede și Crișul Negru, dar care pot răspunde și ca soluții privind gestionarea și prevenirea poluării râurilor. Oportunitatea realizării unor astfel de secțiuni de intervenție se subscie și cadrului de obligații și responsabilități asumate în relația bilaterală Româno-Ungară pe linie de gospodărirea apelor - *Acordul bilateral dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Ungare privind colaborarea pentru protecția și utilizarea durabilă a apelor de frontieră - Budapesta 2003*, cele stipulate în Protocolul Sesiunii a XXXIII a Comisiei hidrotehnice româno-ungare anexele 2, 3, 4, 5.1 și 5.2 precum și a celor menționate în procesele verbale ale Subcomisiei de Calitate Româno-Ungară anuale, subsecvente.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

2.2 OBIECTIVE SPECIFICE

Obiectivele specifice urmărite prin realizarea investiției:

- Colectarea deșeurilor plutitoare la debite medii și mari, în cele trei secțiuni analizate
- Îmbunătățirea calității apei
- Readucerea apelor la starea lor naturală
- Protejarea ecosistemelor acvatice

Acestea pot fi atinse prin detalierea soluțiilor tehnice adecvate identificate în cadrul Studiului de fezabilitate și realizarea documentațiilor necesare în vederea implementării proiectului menționat și asigurarea asistenței tehnice din partea prestatorului pe durata execuției lucrărilor.

Soluția tehnică a sistemului de colectare plutitori „Litter Trap” se compune din:

- Crearea unei platforme unde vor fi colectate plutitoarele (litter trap) în containere;
- Construirea unui drum de acces către platforma de unde vor fi ridicate plutitoarele (litter trap);
- Instalarea sistemului de colectare a plutitorilor, sistem care va fi ancorat de piloni metalici introduși în pământ cu ajutorul unui utilaj special, iar la ghidarea PET-rilor se va folosi un baraj plutitor (balize).

În urma avizării în C.T.E. A.B.A. Crișuri, C.T.E. A.N. “Apele Române” cât și în C.T.E. M.M.A.P., pentru cele trei amplasamente, a Scenariului I, soluția tehnică va fi aceeași pentru toate cele 3 amplasamente din Bazinul Hidrografic Crișuri:

1) Barcău - amonte de localitatea Sălard, în dreptul localității Hodos



Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea



Plan de situatie propus scenariul I Barcău - la Hodoș

Scenariul I - secțiunea r. Barcău, la Hodoș - în prezentul scenariu s-a analizat varianta în care deșeurile plutitoare sunt colectate de pe suprafața apei cu ajutorul unui sistem Litter Trap. Acest sistem este format dintr-o cutie plutitoare care colectează deșeurile, fixată cu ajutorul unor piloni metalici, batuți în talveg. Litter trap-ul este prevăzut cu două brațe de deviere a plutitorilor spre cutia colectoare, iar în mal s-a prevăzut suplimentar o cuvă din beton armat pentru a mări capacitatea de colectare. Malul stâng în zona lucrărilor și a platformei de beton armat este prevăzut cu consolidări de mal care constau din ziduri de sprijin din beton armat pe toata lungimea pe care se vor executa lucrările. Accesul la amplasament este asigurat pe un drum existent la piciorul digului de pe malul stâng, situat aval de podul ce traversează r. Barcău. De pe acest drum se va face legătura cu platforma betonată nou proiectată, printr-un racord de drum din piatră și balast ce se va executa.

Aceasta soluție este compusă din:

a) Drum din piatră spartă și balast

Acesta va asigura legătura între calea de acces existentă, de pe drumul de la piciorul digului de pe malul stâng și platforma din beton armat propusă.

Drumul va avea o lungime de 60.00 m, o lățime de 3.00 m, o grosime de 0,40 m și va fi realizat din piatră spartă și balast. Piarta spartă de diferite sorturi va fi așezată și compactată în straturi.

b) Platformă din beton armat

Platforma se va realiza în jurul cuvei din beton armat din malul stâng și va asigura spațiul de manevră a utilajelor în timpul colectării plutitorilor, încărcarea și descărcarea containerului și manevrarea utilajului de încărcare.

Aceasta va avea o suprafață totală de 83 m² și o grosime de 0,20 m. Materialul folosit pentru realizarea acesteia va fi betonul armat.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

c) Cuvă din beton armat

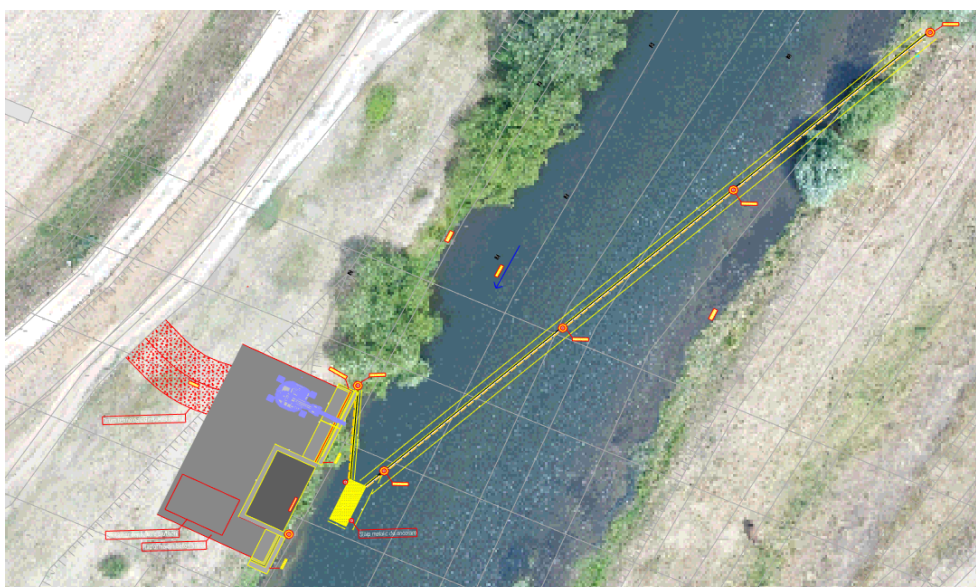
Cuva va avea dimensiunea de 3.70 x 6.00 m, adâncimea acesteia la cota superioară va fi de 4.30 m. Este prevăzută pentru a suplimenta volumul cutiei colectoare a sistemului Litter Trap, având în vedere că, cantitatea cea mai mare de plutitori va fi la ape mari. De asemenea, cuva va fi dotată cu sistem de dirijare a plutitorilor.

d) Sistemul de colectare plutitori „Litter Trap”

Sistemul este alcătuit dintr-o cutie colectoare plutitoare realizată din plastic reciclat, fixată pe piloni și două brațe de deviere a plutitorilor spre cutia colectoare. Pentru acest scenariu am prevăzut o cuvă din beton armat pentru maximizarea volumului de plutitori care pot să fie captați de pe cursul de apă și care vor fi depozitați într-un container cu un volum de 24 m³ de unde se vor putea prelua pentru a fi transportați în locuri special amenajate.

Această cutie plutitoare va trebui golită, când capacitatea de stocare a plutitorilor va fi aproape de limită.

2) Crișul Repede- în dreptul localității Girișu de Criș, în apropierea cantonului Toboliu



Plan de situatie propus scenariul I - Crișul Repede, la Girișu de Criș

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

Scenariul I - secțiunea r. Crișul Repede, la Girișu de Criș - în prezentul scenariu s-a analizat varianta în care deșeurile plutitoare sunt colectate de pe suprafața apei cu ajutorul unui sistem Litter Trap. Acest sistem este format dintr-o cutie plutitoare care colectează deșeurile, fixată cu ajutorul unor piloni metalici, bатуți în talveg. Litter trap-ul este prevăzut cu două brațe de deviere a plutitorilor spre cutia colectoare, iar în mal am prevăzut suplimentar o cuvă din beton armat pentru a mări capacitatea de colectare. Malul drept în zona lucrărilor și a platformei de beton armat este prevăzut cu consolidări de mal care constau din ziduri de sprijin din beton armat pe toata lungimea pe care se vor executa lucrările. Accesul la amplasament este asigurat pe un drum existent la piciorul digului de pe malul drept, situat aval de podul ce traversează r. Crișul Repede. De pe acest drum se va face legătura cu platforma betonată nou proiectată, printr-un racord de drum pietruit ce se va executa.

Aceasta soluție este compusă din:

a) Drum din piatră spartă

Acesta va asigura legătura între calea de acces existentă, de pe drumul de la piciorul digului de pe malul drept și platforma din beton armat propusă.

Drumul va avea o lungime de 12.00 m, o lățime de 6.00 m, o grosime de 0,25 m și va fi realizat din piatră spartă. Piarta spartă de diferite sorturi va fi așezată și compactată în straturi.

b) Platformă din beton armat

Platforma se va realiza în jurul cuvei din beton armat din malul drept și va asigura spațiul de manevră a utilajelor în timpul colectării plutitorilor, încărcarea și descărcarea containerului și manevrarea utilajului de încărcare.

Aceasta va avea o suprafață totală de 210 m² și o grosime de 0,25m. Materialul folosit pentru realizarea acesteia va fi betonul armat.

c) Cuvă din beton armat

Cuva va avea dimensiunea de 5.00 x 9.00 m, adâncimea acesteia la cota superioară va fi de 4.00 m. Este prevăzută pentru a suplimenta volumul cutiei colectoare a sistemului Litter Trap, având în vedere că, cantitatea cea mai mare de plutitori va fi la ape mari. De asemenea, cuva va fi dotată cu sistem de dirijare a plutitorilor.

d) Sistemul de colectare plutitori „Litter Trap”

Sistemul este alcătuit dintr-o cutie colectoare plutitoare realizată din plastic reciclat, fixată pe piloni și două brațe de deviere a plutitorilor spre cutia colectoare. Pentru acest scenariu am prevăzut o cuvă din beton armat pentru maximizarea volumului de plutitori care pot să fie captați de pe cursul de apă și care vor fi depozitați într-un container cu un volum de 24 m³ de unde se vor putea prelua pentru a fi transportați în locuri special amenajate.

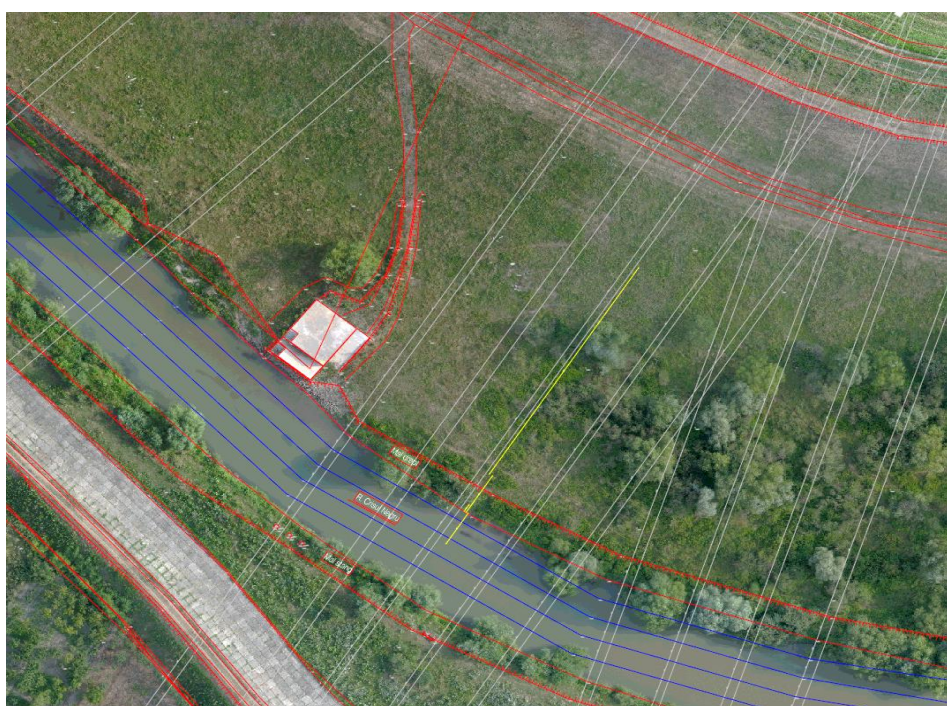
Această cutie plutitoare va trebui golită, când capacitatea de stocare a plutitorilor va fi aproape de limită.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

3) Crișul Negru- în dreptul localității Zerind



Plan de situatie propus scenariul I Crișul Negru, la Zerind

Scenariul I - secțiunea r. Crișul Negru, la Zerind - în prezentul scenariu s-a analizat varianta în care deșeurile plutitoare sunt colectate de pe suprafața apei cu ajutorul unui sistem Litter Trap. Acest sistem este format dintr-o cutie plutitoare care colectează deșeurile, fixată cu ajutorul unor piloni metalici, batuți în talveg. Litter trap-ul este prevăzut cu două brațe de deviere a plutitorilor spre cutia colectoare, iar în mal am prevăzut suplimentar o cuvă din beton armat pentru a mări capacitatea de colectare. Malul drept în zona lucrărilor și a platformei de beton armat este prevăzut cu consolidări de mal care constau din ziduri de sprijin din beton armat pe toata lungimea pe care se vor executa lucrările. Accesul la amplasament este asigurat pe un drum existent la piciorul digului de pe malul drept. De pe acest drum se va face legătura cu platforma betonată nou proiectată, printr-un racord de drum pietruit ce se va executa. În situația apelor mari și a viiturilor, sistemul de colectare a plutitorilor se va muta din albie înspre digul malului drept, acolo unde viteza apei și debitul vor fi mai mari, iar sistemul litter-trap va fi mai eficient pentru colectarea deșeurilor.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

Aceasta soluție este compusă din:

a) Drum din piatră spartă

Acesta va asigura legătura între calea de acces existentă, de pe drumul de la piciorul digului de pe malul drept și platforma din beton armat propusă.

Drumul va avea o lungime de 83.00 m, o lățime de 3.50 m, o grosime de 0,40 m și va fi realizat din piatră spartă și balast. Piarta spartă de diferite sorturi va fi așezată și compactată în straturi.

b) Platformă din beton armat

Platforma se va realiza în jurul cuvei din beton armat din malul drept și va asigura spațiul de manevră a utilajelor în timpul colectării plutitorilor, încărcarea și descărcarea containerului și manevrarea utilajului de încărcare.

Aceasta va avea o suprafață totală de 124 m² și o grosime de 0,25 m. Materialul folosit pentru realizarea acesteia va fi betonul armat.

c) Cuvă din beton armat

Cuva va avea dimensiunea de 5.00 x 8.00 m, adâncimea acesteia la cota superioară va fi de 3.90 m. Este prevăzută pentru a suplimenta volumul cutiei colectoare a sistemului Litter Trap, având în vedere că, cantitatea cea mai mare de plutitori va fi la ape mari. De asemenea, cuva va fi dotată cu sistem de dirijare a plutitorilor.

d) Sistemul colectare plutitori „Litter Trap”

Sistemul este alcătuit dintr-o cutie colectoare plutitoare realizată din plastic reciclat, fixată pe piloni și două brațe de deviere a plutitorilor spre cutia colectoare. Pentru acest scenariu am prevăzut o cuvă din beton armat pentru maximizarea volumului de plutitori care pot să fie captați de pe cursul de apă și care vor fi depozitați într-un container cu un volum de 24 m³ de unde se vor putea prelua pentru a fi transportați în locuri special amenajate.

Această cutie plutitoare va trebui golită, când capacitatea de stocare a plutitorilor va fi aproape de limită.

3. IPOTEZE ȘI RISCURI

3.1 IPOTEZE

Prestarea serviciilor și derularea activităților de proiectare va fi realizată în bază următoarele ipoteze:

- Respectarea cadrului instituțional legal;
- Elaborarea proiectului este corelată cu obiectivele europene, naționale, regionale și județene pe termen scurt, mediu și lung cu privire la atingerea eficienței energetice;
- Actualele structuri instituționale în funcție de responsabilitățile specifice ale acestora sunt menținute în vederea implementării corespunzătoare a activităților proiectului;

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

- Nu se admit întârzieri în începerea prestării activităților și în derularea acestora, în conformitate cu graficul de prestare;
- Buna cooperare între toate părțile implicate: Beneficiar, Contractanți, Autorități competente precum și orice alte părți implicate;
- Datele și documentațiile relevante și aflate la dispoziția Beneficiarului pentru realizarea Activităților vor fi puse la dispoziția Contractanților după semnarea Contractelor;
- Obținerea rezultatelor așteptate la finalizarea acestor proiecte vor depinde nu doar de factori interni, aflați sub controlul echipei de management a Investiției, ci și de un număr de factori externi, a căror influență trebuie anticipată pentru a minimiza riscurile care ar putea apărea pe parcursul fazei de implementare. Deși factorii externi nu se află sub controlul echipei de management a proiectului, o bună cunoaștere a naturii lor, precum și a condițiilor de apariție a acestora se va dovedi o condiție sine qua non pentru a putea menține sub control riscurile asociate lor.

3.2 RISCURI

Au fost identificate și analizate ipotezele, precum și riscurile care ar putea afecta implementarea cu succes a Investiției.

Procedura de management al riscurilor face parte integrantă din strategia de management al Investiției. Pe parcursul derulării, vor exista întâlniri cu rolul evaluării riscurilor posibile, respectiv a procesului de minimizare a acestora, în care vor fi implicați toți cei cu responsabilitate decizională sau de execuție (membrii echipei de experți, membrii echipei de management, personalul autorității contractante direct implicat în proiect). În cadrul întâlnirilor echipei vor fi discutate aspecte privind monitorizarea și prevenția riscurilor, cu rolul evaluării incidenței și impactului acestora și emiterea de măsuri corective sau preventive.

Principalele riscuri asociate acestui contract de servicii sunt următoarele:

- Eventuale modificări/schimbări ale cadrului instituțional și legislativ care pot afecta implementarea;
- Resurse umane insuficiente atât la nivelul Beneficiarului cât și la nivelul Contractanților;
- Solicitări suplimentare din partea autorităților competente, care pot genera blocaje;
- Condiții meteorologice nefavorabile prestării activităților și/sau situații neprevăzute care pot împiedica prestarea activităților conform planificării inițiale;
- Cooperare cu potențiale dificultăți între factorii implicați, având în vedere numărul mare de instituții implicate, atât la nivel central, cât și local;
- Întârzieri în procesul de atribuire a contractelor de servicii/ lucrări ca urmare a unor contestații sau ne reprezentări;
- Nerespectarea calendarului de implementare de către Contractant;

Modalitatea de minimizare a riscurilor este prezentată sub formă de pereche risc - acțiune de minimizare. Modalitatea de minimizare a riscurilor pornește de la un management de proiect eficient și urmărește procesele de implementare pentru a garanta buna gestionare a riscurilor sintetizată în modalitatea de minimizare a riscurilor.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
 Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
 Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
 Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
 Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
 Trezoreria Oradea

Ofertantul, în cadrul ofertei tehnice, va identifica toate riscurile asociate activității de proiectare și va propune un plan de management al acestora.

4. SCOPUL PRESTAȚIILOR

4.1 ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Se solicită elaborarea documentațiilor tehnico-economice fazele P.T. + C.S., D.E., P.A.C. și P.O.E., A.T. pe parcursul execuției lucrărilor conform prevederilor H.G. nr. 907/2016 (și H.G. nr. 1116/2023) - Anexa 10, cu modificările și completările ulterioare, necesare în vederea implementării proiectul „*DANUBE REGION WATER LIGHTHOUSE ACTION - acronim DALIA*”.

Pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea contractului care urmează a fi atribuit, ofertantul va identifica măsurile adecvate și va elabora documentațiile tehnice necesare în vederea promovării și implementării obiectivului de investiție menționat, conform următoarelor activități etapizate:

Etapa I:

- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.);
- Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) ;

Etapa a II-a:

- Proiectul tehnic, Caiet de sarcini și Detalii de Execuție;
- Planul de sănătate și securitate în muncă ;

Etapa a III-a:

- Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor.

Etapa I

- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.);
- Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) ;

Ofertantul va elabora documentațiile tehnice în conformitate cu prevederile H.G. 907/2016 (și H.G. nr. 1116/2023) cu modificările și completările ulterioare - Anexa 9, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu respectarea integrală a cerințelor din Caietul de Sarcini, și va cuprinde descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

Documentațiile vor fi verificate de către specialiști verificatori de proiecte, atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor.

Etapa a II-a

○ **Elaborare Proiect tehnic, Caiet de sarcini și Detalii de Execuție;**

Documentațiile de proiectare elaborate se vor prezenta conform prevederilor H.G. nr. 907/2016 (și H.G. nr. 1116/2023) - Anexa 10, cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini.

- **Volumul I - Memoriu general**, care va conține informații generale privind proiectul integrat - piese scrise și piese desenate;
- **Volumul II, III, n - Proiectul tehnic** pe fiecare obiect. Fiecare volum/obiect va conține Memoriu pe obiect, Breviare de calcul pe obiect, Caiete de Sarcini pe specialități pe obiect;
- **Documentație economică** ce va cuprinde liste cu cantități de lucrări cu valori și fără valori pe obiect. Listele cu cantitățile de lucrări se vor întocmi numai pe baza antemăsurătorilor pentru fiecare specialitate. Acest volum va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:
 - a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
 - b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
 - c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
 - d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
 - e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);
 - f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).

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

- **Graficul general de execuție** al obiectului;
- Piese desenate pe fiecare obiect;
- **Caiete de sarcini** - părți integrante ale proiectului tehnic de execuție, care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate. Caietele de sarcini se elaborează de către proiectanți, care prestează, în condițiile legii, servicii de proiectare în domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive. Caietele de sarcini, împreună cu planșele, trebuie să fie

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

concepute astfel încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor. Redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată.

Proiectul tehnic va detalia soluțiile tehnice din cadrul Studiului de Fezabilitate, acesta împreună cu studiile necesare (Studiu topografic, Studiu geotehnic și Studiul hidrologic) vor fi puse la dispoziția prestatorului de către beneficiar.

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se vor verifica de către specialiști verificali de proiecte, atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor. Prestatorul va preciza în proiect cerințele care urmează a fi îndeplinite.

Conform legii, verificarea tehnică se va face la următoarele documentații:

- ✓ documentația tehnică de proiectare necesară obținerii autorizației de construire;
- ✓ documentațiile tehnice și detaliile de execuție sub forma de planșe, breviare de calcul, caiete de sarcini, necesare pentru constatarea respectării cerințelor impuse de lege.

- Potrivit Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, asumându-și toate responsabilitățile ce decurg din conținutul Contractului cât și a prevederilor legale în vigoare, Prestatorul are cel puțin următoarele obligații și răspunderi:
- precizarea prin Proiectul tehnic a categoriei de importanță a construcției;
- asigurarea prin proiecte și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificali de proiecte atestați, stabiliți de către investitor, precum și soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate;
- 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 precum și documentația privind postutilizarea construcțiilor dacă s-a stabilit astfel;
- stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina prestatorului, 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 verificali de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

- asigurarea asistenței tehnice, conform clauzelor contractuale, pentru proiectul tehnic elaborat, pe perioada execuției construcțiilor sau a lucrărilor de intervenție la construcțiile existente;
- asigurarea participării obligatorii a șefului de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor.

Documentațiile tehnice livrate în cadrul contractului, acolo unde este cazul, se vor preda autorității contractante însoțite de referatul de verificare după ce acestea au fost verificate conform legii.

○ Planul de sănătate și securitate în muncă;

- Prestatorul are obligația să elaboreze Planul de Securitate și Sănătate conform prevederilor H.G. nr. 300/2006 și să includă în documentații măsurile de protecție a muncii, și măsurile P.S.I. necesare la execuția lucrărilor.
- Prestatorul este obligat să desemneze coordonatorul în materie de securitate și sănătate.
- Coordonatorul în materie de securitate și sănătate, pe durata elaborării proiectului lucrării, are obligația să transmită registrul de coordonare și dosarul de intervenție, pe Proiectul Tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se vor verifica de către specialiști verificali de proiecte, atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor. Prestatorul va preciza în proiect cerințele care urmează a fi îndeplinite.

Etapa III-a

○ Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor

În perioada de execuție a lucrărilor, Prestatorul va asigura serviciile de asistență tehnică în vederea soluționării unor situații neprevăzute prin proiect (având în vedere natura proiectului - reabilitări ale construcțiilor existente) sau adaptări ale soluțiilor proiectate la situația din teren.

Înainte de recepția la terminarea lucrărilor, Prestatorul va întocmi și livra referatul proiectantului cu privire la execuția lucrărilor.

Prestatorul este obligat să întocmească documentația care intră în componența cărții tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built", dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor conf. Art.15 alin.3 litera d) din Hotărârea nr. 343/2017 - Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
 Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
 Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
 Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
 Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
 Trezoreria Oradea

Prestatorul este obligat să actualizeze Devizul General fără costuri suplimentare ori de câte ori solicită achizitorul pe toată perioada până la finalizarea execuției lucrărilor.

4.2 DOCUMENTE LIVRABILE

Documentațiile elaborate de către Ofertant vor fi predate Autorității Contractante în 3 exemplare, respectiv 4 exemplare, în limba româna.

| Nr. crt | DOCUMENTAȚII ELABORATE | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. Etapa I | | |
| 1.1 | Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) | 2 ex. hârtie + CD/DVD |
| 1.2 | Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) | 2 ex. hârtie + CD/DVD |
| 2 . Etapa a II-a | | |
| 2.1 | Proiectul tehnic, Caiet de sarcini și Detalii de Execuție | 4 ex. hârtie + CD/DVD (2 ex. cu valori și 2 ex. fără valori) |
| 2.2 | Planul de sănătate și securitate în muncă | 2 ex. hârtie + CD/DVD |
| 3. Etapa a III-a | | |
| 3.1 | Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor | - |

Toate rapoartele și documentațiile livrabile aprobate vor fi prezentate Beneficiarului și în formă electronică (CD/DVD), format editabil (fișiere tip .doc, .xls, .dwg, .jpg, etc.) și PDF, conform legislației în vigoare.

4.3 MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Beneficiarul

Beneficiarul îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă pentru contract și, în această calitate, va fi responsabil pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în contract. Managementul proiectului este asigurat de personalul Unității de Implementare Proiecte (U.I.P.) din cadrul Administrației Bazinale de Apă Crișuri. De asemenea, Beneficiarul va acorda sprijin tehnic prin contribuția experților proprii, la realizarea obiectivelor propuse și sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

Prestatorul / Ofertantul

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite în cadrul acestui caiet de sarcini.

Prestatorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror observații/recomandări cu privire la documentele produse de către Prestator sunt obligatorii pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului. Din acest motiv, Prestatorul își va asuma responsabilitatea pentru pregătirea documentelor și consultarea tuturor factorilor interesați.

Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect.

Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare experți calificați pentru realizarea activităților prevăzute prin prezentul caiet de sarcini. Prestatorul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor cerute.

Prestatorul va informa de urgență beneficiarul de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și eficiența sarcinilor sale.

Toate datele, situațiile, rapoartele, sau alte materiale colectate/elaborate de către Prestator pe durata contractului, și care au legătură cu Contractul, altele decât documentațiile prezentate la capitolul **4.2 Documentații livrabile** din prezentul Caietul de sarcini, vor fi confidențiale, urmând ca la finalizarea contractului, acestea să fie predate pe baza de Proces-Verbal, devenind proprietatea absolută a Beneficiarului.

Întruniri ale părților implicate în gestionarea proiectului

Prestatorul, prin șeful de proiect, va menține permanent contactul cu beneficiarul pe durata contractului, fiind la dispoziția acestuia, pentru consultări telefonice/on-line sau întâlniri ad hoc cu privire la progresul proiectului. În absența sa, acesta va informa în scris asupra persoanei care îl va înlocui.

Prestatorul se va deplasa la solicitarea instituțiilor responsabile cu emiterea avizelor /acordurilor/aprobărilor la amplasamentul lucrărilor în vederea furnizării de informații pentru obținerea acestora și va include în documentațiile elaborate în cadrul contractului toate observațiile/modificările instituțiilor menționate.

Beneficiarul poate organiza întâlniri de progres/lucru cu Ofertantul și eventual cu instituțiile implicate în proiect. Totodată, poate organiza întâlniri în vederea analizării stadiului de pregătire a documentelor, la amplasamentul lucrărilor, la sediul Administrației Bazinale de Apă Crișuri sau la sediul Primăriilor.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

5. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

5.1. LOCAȚIA

Activitatea Prestatorului se va desfășura la sediul acestuia - pentru elaborare documentații, la sediile **Administrației Naționale “Apele Române” - Administrației Bazinale de Apă Crișuri** - pentru întâlnirile de lucru, cât și pe amplasamentele vizate de obiectul proiectului ori de câte ori este necesar. Pentru activitatea de colectare/prelucrare a datelor, Prestatorul va face toate diligențele necesare pentru obținerea accesului la documentațiile și datele existente, cu sprijinul Beneficiarului.

5.2. DATA DEMARĂRII ȘI PERIOADA DE ELABORARE

Perioada de prestare a serviciilor curge de la momentul semnării contractului serviciilor de proiectare, etapizat după cum urmează:

Etapa I + etapa a II-a - 30 zile de la data emiterii ordinului de incepere a serviciilor

Etapa a III-a - pe toată durata de execuție a lucrărilor.

Termenul de livrare a documentațiilor aferente serviciilor de proiectare este de 7 zile de la data semnării contractului.

6. CERINȚE

6.1 PERSONAL

Prestatorul va asigura personalul adecvat (din punct de vedere al pregătirii și al alocării de ore de lucru), ca și echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților stipulate în contract și pentru realizarea obiectivelor generale și specifice ale proiectului din punct de vedere al termenelor, costurilor și calității.

Personalul implicat în implementarea proiectului trebuie să fie independent și în afara oricaror conflicte de interese, față de responsabilitățile acordate.

Prestatorul este liber să propună echipa pe care o consideră adecvată pentru efectuarea serviciilor solicitate, dar în mod expres experții indicați în tabelul următor:

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

| Expert | Nr. | Experiența |
|-------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manager proiect | 1 | <p><u>Calificare educațională:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentul acesteia, în domeniile Construcțiilor/Electromecanicii sau Mecanicii; <p><u>Experiență generală în domeniul studiilor absolvite:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 5 ani de experiență profesională generală; <p><u>Experiență specifică:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 2 ani experiență în activități de management de proiect, în care a derulat activități de coordonare, în cel puțin un proiect similar; |
| Specialist proiectare construcții hidrotehnice | 1 | <p><u>Calificare educațională:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentul acesteia, în domeniul: Construcții Hidrotehnice; <p><u>Experiență generală în domeniul studiilor absolvite:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 5 ani experiență profesională generală; <p><u>Experiență specifică:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiență de proiectare construcții hidrotehnice în cel puțin un proiect similar; |

Prin sintagma "sau echivalent" se înțeleg documente emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

Cerințele indicate pentru profilurile de mai sus sunt minime. Un expert poate fi nominalizat pentru o singură poziție din cele identificate mai sus.

În executarea serviciilor, Prestatorul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

Experți secundari

Prestatorul poate selecta și angaja alți experți în funcție de profilul identificat în oferta acestora pentru a putea realiza componentele detaliate în acest caiet de sarcini. Se acceptă folosirea unei persoane pentru mai multe domenii dacă are experiența necesară, cu respectarea legislației muncii și cu asigurarea disponibilității acesteia.

Experții trebuie să aibă competența și experiența relevantă, astfel încât să acopere toate domeniile specifice proiectului.

În cazul în care din echipa propusă fac parte specialiști și/sau experți din afara granițelor țării Prestatorul va include în echipa sa traducători interpreți.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
 Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
 Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
 Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
 Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
 Trezoreria Oradea

Prestatorul trebuie să fie familiarizat și să respecte legislația românească și europeană în domeniu.

În executarea serviciilor, Prestatorul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

Experții implicați în derularea activităților incluse în contract au obligația de a respecta cerințele comunicate de către Autoritatea Contractantă, inclusiv cu privire la perioadele maxime de realizare a acestor activități. Orice întârziere imputabilă Prestatorului dă dreptul Autorității Contractante de a aplica majorări de întârziere.

Durata timpului de lucru al experților care lucrează în cadrul acestui contract va fi în funcție de cerințele contractului și va respecta prevederile relevante ale legislației muncii din România.

Ofertantul poate face schimbări în echipa de „experți cheie” agreată de Beneficiar doar cu înștiințarea acesteia și transmiterea spre verificare a documentelor doveditoare care atestă că expertul nou propus respectă condițiile minime solicitate de Beneficiar în prezentul caiet de sarcini. Ofertantul va propune, din proprie inițiativă, înlocuirea unui expert/specialist:

- a) în cazul decesului acestuia;
- b) în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract;
- c) în cazul în care nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența convenite angajamentului asumat;
- d) în orice altă situație în care înlocuirea acestuia este necesară, din motive neimputabile Prestatorului (ex: demisia etc.).

În toate cazurile în care înlocuirea unui expert/specialist este necesară, Prestatorul are obligația ca în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la apariția situației care impune înlocuirea respectivă, să propună Beneficiarului spre aprobare, un înlocuitor care îndeplinește toate condițiile minime cerute prin documentația de atribuire privind aptitudinile, calificările și nivelul de experiență profesională, dar și cele suplimentare care au fost punctate la evaluarea ofertei. Expertul/specialistul înlocuitor își va începe activitatea la data indicată de managerul de contract.

Costurile legate de înlocuirea unui expert/specialist cad exclusiv în sarcina Prestatorului.

Pe parcursul execuției contractului, Beneficiarul, are dreptul de a solicita, în scris și justificat, înlocuirea unui expert/specialist:

- a) în cazul în care acesta se afla în concediu medical pe o perioada pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract, iar Prestatorul nu solicită înlocuirea din proprie inițiativă;
- b) în cazul în care expertul/specialistul respectiv nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența convenite angajamentului asumat.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

6.2 FACILITĂȚI CE VOR FI FURNIZATE DE PRESTATOR

Prestatorul își va dota personalul cu toate echipamentele necesare pentru buna desfășurare a proiectului (inclusiv -dar nu numai- computere, software specializat, imprimante și copiatoare).

Prestatorul se va angaja să realizeze un management intern al calității și va demonstra în propunerea sa care sunt mecanismele implementate de asigurarea calității.

Prestatorul va acoperi costurile de funcționare și întreținere a biroului din onorariul său.

Prestatorul trebuie să se asigure că experții/specialiștii primesc asistența și dotările adecvate pentru a-și putea îndeplini în mod corespunzător sarcinile ce le revin conform contractului.

Prestatorul va răspunde integral de asigurarea condițiilor necesare, după caz, privind transportul și cazarea personalului, pe toată durata desfășurării serviciilor.

Transferul fondurilor cu titlu de remunerație salarială trebuie să fie făcut regulat și să se respecte datele convenite în acest sens. De asemenea, Prestatorul va asigura faptul că sunt disponibile destule resurse financiare pentru a sprijini experții în organizarea și implementarea activităților prevăzute în proiect.

În situația în care Prestatorul este un consorțiu, aranjamentele trebuie să permită o maximă flexibilitate în implementarea proiectului.

6.3 COSTURI ASOCIATE

Bugetul trebuie să acopere toate costurile asociate realizării activităților prevăzute în cadrul prezentului contract, inclusiv:

- Cazare și transportul intern;
- Costurile de editare, tipărire, legătorie pentru rapoarte și alte documente ce vor fi produse în cadrul contractului;
- Asigurări sociale și profesionale, taxe, comisioane, onorarii experți, închirieri spații, etc. ;
- Taxe, comisioane, onorarii experți, închirieri spații, etc. ;
- Costurile cu participarea la întâlnirile de lucru, ședințele de susținere și avizare, deplasări în teren, etc;

6.4 CERINȚE DE RAPORTARE

În plus față de livrabilele definite ca rezultate ale activităților prevăzute în cadrul acestui contract de asistență tehnică, Prestatorul va prezenta următoarele rapoarte:

- raport de activitate la fiecare decontare solicitată, sau după caz la solicitarea beneficiarului;
- raport final la ultima decontare din cadrul contractului.

Toate rapoartele vor fi prezentate în format A4. Graficele și diagramele din rapoarte vor fi prezentate în format A3 maxim și tipărite pe o singură față a hârtiei. Originea fișierelor trebuie să fie clar identificată în antet sau în subsolul paginilor.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

Toate rapoartele trebuie să conțină o pagină de titlu cu următoarele informații: numele proiectului, codul sau numărul de referință, titlul raportului, data întocmirii, perioada de raportare și numele și adresa Prestatorului.

7. TERMENI DE LIVRARE/PRESTARE, MODALITĂȚI DE PLATĂ

Fiecare plată se va face numai în baza aprobării de către autoritatea contractantă sau alte autorități competente (după caz), a documentelor justificative prezentate (rapoarte, documentații, procese verbale, orice alt document justificativ relevant).

Plata finală se va realiza după aprobarea ultimei documentații tehnice, depusă împreună cu raportul final de activitate.

Se vor deconta sumele menționate în propunerea financiară, în acord cu defalcarea prezentată în tabelul de mai jos:

| Nr. Crt. | DOCUMENTAȚII ELABORATE | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. Etapa I + Etapa II | | |
| 1.1 | Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) | A (85,56 %) |
| 1.2 | Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) | |
| 2.1 | Proiect tehnic, Caiet de sarcini și Detalii de Execuție; | |
| 2.2 | Planul de sănătate și securitate în muncă; | |
| 3. Etapa a III-a | | |
| 3.1 | Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor | B (14,44 %) |

A+B = 100% (valoarea ofertei)

Etapa I+II (**A**) = 85,56 % din valoarea ofertei

Etapa III (**B**) = 14,44 % din valoarea ofertei

Decontarea nr. 1 = A se va face în următoarele condiții:

- 90% din **A** se va deconta după predarea documentațiilor de la punctele 1.1, 1.2, 2.1 și 2.2 și după avizarea Proiectului Tehnic de către C.T.E. al Administrației Bazinale de Apă Crișuri;
- 10% din **A** se va plăti înainte de recepția la terminarea lucrărilor, după ultima decontare a lucrărilor de C+M, actualizarea devizului general înainte de recepția la terminarea lucrărilor și predarea proiectului "as built", realizată prin armonizarea proiectului tehnic cu toate dispozițiile de șantier din timpul execuției.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor

Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892

Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064

Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674

Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959

Trezoreria Oradea

Decontarea nr. 2 = B se va face în următoarele condiții:

- Decontarea asistenței tehnice se va realiza pe bază de documente justificative tarif/oră/zi de lucru/specialisti care să ateste prezența proiectantului în șantier în perioadele care necesita prezenta proiectantului.

8. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE

Se vor oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din Caietul de sarcini și Fișa de date a achizitiei, susținute de documentele solicitate. Propunerea tehnică va respecta întocmai prevederile Caietului de sarcini. Toate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini se consideră cerințe minime obligatorii.

Propunerea tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă ca în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a îndeplini contractul aferent prezentei achiziții publice.

Propunerea tehnică se întocmește astfel încât în procesul de evaluare informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice.

Datele furnizate în acest capitol reprezintă angajamente ferme, în situația în care oferta este declarată câștigătoare, după semnarea contractului, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități.

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

La elaborarea ofertei operatorii economici au obligația de a respecta condițiile de muncă și protecția muncii care sunt la nivel național, conform Legii nr. 319/ 2006 privind protecția și securitatea muncii, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică. Întrucât practica europeană pune un mare accent pe condițiile de muncă, protecția, securitatea și sănătatea în muncă, se solicită ca ofertantul să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

Se solicită precizarea perioadei de timp necesară ofertantului pentru întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru fiecare obiect în parte (studii de teren, documentații obținere avize/acorduri, studiu de fezabilitate).

Se vor furniza orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Ofertele vor fi obligatoriu întocmite în conformitate cu legislația actualizată la zi.

Cazarea, masa, transportul, chiriile și alte asemenea cheltuieli privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini și se va corela cu propunerea financiară sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă în baza art. 137 alin. 3 litera d) din H.G. nr. 395/ 2016.

Ofertantul va prezenta și un model de contract însușit prin semnătură și ștampilă pe fiecare pagină, în care se va preciza în clar forma de constituire a garanției de bună execuție, solicitată de către Autoritatea Contractantă în procent de 5% sau va prezenta formularul Declarație privind acceptarea modelului de contract, completat corespunzător.

În perioada solicitărilor de clarificări cu privire la documentația de atribuire, potențialii ofertanți pot adresa Autorității Contractante solicitări de clarificări/formulări de amendamente cu privire la clauzele contractuale, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor. Durata contractului va fi până la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, respectiv **30.11.2026**.

Toate datele furnizate în oferta tehnică reprezintă angajamente ferme, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități.

Prezentarea propunerii tehnice trebuie să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini și alte prevederi legislative în vigoare.

Ofertantul are obligația de a numerota, semna și ștampila fiecare pagină a ofertei. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.

În completarea celor de mai sus, Propunerea Tehnică va prezenta în mod detaliat următoarele informații, fără a se limita la acestea:

A) Abordarea și metodologia de implementare și planificare a activităților/resurselor

Demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. Ofertantul va demonstra familiaritatea și experiența în utilizarea de instrumente uzuale de planificare a activităților și a resurselor alocate.

A1) Abordarea propusă pentru implementarea contractului

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul, înțelege contextul proiectului și care este abordarea pe care o consideră adecvată pentru finalizarea activităților/obținerea rezultatelor

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

(inclusiv pentru activitățile subcontractate dacă este cazul), la termenele stabilite și cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini, precum și a cerințelor legale în vigoare. Se va urmări ca abordarea propusă să se bazeze în cât mai mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente (eventual testate anterior) a căror descriere detaliată să demonstreze o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.

A2) Resursele (umane și materiale) și rezultatele corespunzătoare fiecărei activități

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul își planifică activitățile și resursele umane și materiale, în așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în condițiile și la termenul specificat în caietul de sarcini. Se va urmări identificarea, dimensionarea și planificarea resurselor umane (inclusiv experții secundari) și materiale alocate, precum și prezentarea în mod detaliat a acestora, raportat la rezultatele indicate, în corelare cu complexitatea fiecărei activități propuse și cu prevederile Caietului de sarcini.

A3) Atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților

În această secțiune vor fi prezentate atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici (inclusiv subcontractanți), precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între aceștia. Se va urmări demonstrarea capacității ofertantului de a asigura necesarul de personal calificat, pentru realizarea tuturor sarcinilor, cu prezentarea detaliată a competențelor și sarcinilor/ membru/etapă, precum și a modului de funcționare și interrelaționare a întregii echipe (inclusiv organigrama cu structura echipei).

A4) Identificarea și încadrarea în timp a punctelor semnificative (puncte cheie/critice) în derularea contractului, inclusiv descrierea condiționărilor și interrelaționărilor ce intervin

Se va urmări prezentarea detaliată a secvențialității activităților (se recomandă o prezentare grafică - Grafic tip Gantt), cu identificarea punctele de reper semnificative (puncte cheie/critice) pentru implementarea contractului, cu încadrarea corectă în timp și cu prezentarea condiționărilor și interrelaționărilor ce intervin (inclusiv activități/resurse subcontractate), raportat la cerințele Caietului de sarcini și la prevederile legale.

B) Memoriu tehnic

Se vor descrie detaliat lucrările propuse a se proiecta.

C) Declarație privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

D) Certificat de atestare pentru întocmirea studiilor hidrologice, hidraulice și pentru elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizului/autorizației de gospodărire a apelor.

Se va prezenta Certificat de atestare în termen de valabilitate pentru întocmirea studiilor hidrologice, hidraulice și elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizului/autorizației de gospodărire a apelor, eliberat în conformitate cu prevederile Legii apelor nr. 107/ 1996, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr.1230/ 2020 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor. Se acceptă și certificate de atestate emise în baza legislației anterioare, aflate în perioada de valabilitate.

E) Cerințe de personal

În vederea demonstrării pregătirii/atestării experților propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): diplome/ certificări/ atestate și orice alte documente relevante, din care să rezulte pregătirea personalului.

În vederea demonstrării experienței profesionale a experților cheie propuși, precum și participarea în proiecte similare, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate și stampilate (copie „conform cu originalul”): fișe de post/ contracte/ referințe/ recomandări emise de către beneficiarii contractelor sau orice alte documente relevante din care să rezulte numele persoanei, poziția ocupată, activități dePTășurate, informații privind proiectul respectiv: beneficiar, obiectul contractului.

În vederea demonstrării disponibilității experților cheie propuși, este necesară prezentarea în cadrul ofertei tehnice, de documente justificative lizibile, semnate și stampilate (copie cu mențiunea „conform cu originalul”): contractul individual de muncă/ angajamentul/ contractul de colaborare sau orice alte documente similare din care să rezulte modul în care operatorul economic și-a asigurat accesul la serviciile expertului nominalizat.

Pentru experții cheie nerezidenți, vor fi prezentate documente echivalente emise de autorități din țările de origine, însoțite de traduceri autorizate.

F) Vizitarea amplasamentului

Ofertantul, înainte de a depune oferta va putea vizita și inspecta amplasamentele astfel încât să obțină toate informațiile necesare în scopul ofertării. Nu se admite nici o reclamație pentru nici o problemă pe care ofertantul ar fi putut-o constata înainte de depunerea ofertei. Vizitarea amplasamentelor nu este obligatorie. În cazul în care ofertanții sunt interesați, vizitarea

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

amplasamentului se va putea efectua fara prezenta reprezentantului autorității contractante, Administrația Bazinală de Apă Crișuri. Ofertanții vor suporta toate costurile legate de vizitarea amplasamentului.

9. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară va fi întocmită astfel încât să acopere toate cheltuielile necesare elaborării documentațiilor tehnico-economice. Nu se acceptă costuri 0 pentru fazele/subpunctele prevăzute la punctul 4.2.

Valoarea estimată pentru toate fazele/subpunctele prevăzute la punctul 4.2. al prezentului caiet de sarcini, este de **83.021,40 lei fără TVA**, conform devizului aprobat. Autoritatea contractantă are dreptul de a respinge ofertanții care nu respectă cerințele caietului de sarcini privind întocmirea propunerii tehnice și financiare. Nu vor fi luate în considerare propunerile tehnice care se limitează la copierea prezentului caiet de sarcini.

Oferta financiară se va întocmi respectând procentele prevăzute la punctul 7.

10. DURATA DE ELABORARE A DOCUMENTAȚIILOR TEHNICO-ECONOMICE

Termenele de elaborare a documentațiilor (nu cuprinde termenele de avizare/obținere avize) sunt următoarele:

| Nr. Crt. | DOCUMENTAȚII ELABORATE | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. Etapa I + Etapa II | | |
| 1.1 | Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) | 30 zile de la data emiterii ordinului de incepere a serviciilor |
| 1.2 | Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) | |
| 2.1 | Proiect tehnic, Caiet de sarcini și Detalii de Execuție; | |
| 2.2 | Planul de sănătate și securitate în muncă; | |
| 3. Etapa a III-a | | |
| 3.1 | Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor | Pe intreaga perioada de executie a lucrarilor |

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea

- **Termenele** prevăzute în tabelul de mai sus sunt maxime și se referă la perioada de elaborare a documentațiilor tehnice și predarea acestora la beneficiar. Termenele decurg de la transmiterea ordinului de începere a serviciilor de proiectare, pentru fiecare etapă în parte.
- Pentru întocmirea oricărei alte documentații sau studiu solicitat de beneficiar, perioada maximă de realizare a prestației este de **7 zile** de la comanda beneficiarului.
- **Nerespectarea termenelor de elaborare a documentațiilor** conduce la aplicarea de penalități pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea contractului.

11. ALTE PRECIZĂRI

Toate documentele (proiecte, studii și alte documentații tehnice) referitoare la investiția „**DANUBE REGION WATER LIGHTHOUSE ACTION - DALIA**”, sunt proprietatea exclusivă a Achizitorului. Orice multiplicare, difuzare sau utilizare (parțială sau totală) a acestora de către terți, fără aprobarea Achizitorului, este interzisă.

În momentul achitării cheltuielilor de proiectare, Achizitorul devine proprietarul documentației de proiectare, în condițiile legislației în vigoare privind dreptul de autor. Prestatorul nu are dreptul să utilizeze baza de date (pusă la dispoziție de Achizitor) pentru terți, fără acceptul scris al Achizitorului. Prestatorul are obligația de a nu folosi documentația ce face obiectul prezentului caiet de sarcini, la alte lucrări, decât cele pentru care a fost elaborată și să nu transmită documentația către terți, fără acceptul scris al Achizitorului.

Orice alte date, precizări sau informații privind realizarea proiectului vor fi puse la dispoziție Proiectantului (Prestatorului) de către Beneficiar, în măsura în care acestea sunt disponibile.

12. ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

- Studiu de Fezabilitate.

Șef Compartiment U.I.P.
ing. Ioan-Alexandru MORGOVAN

Întocmit,
Compartiment U.I.P.
ing. Laura-Linda IUHASZ

Adresă de corespondență:

str. Ion Bogdan, nr. 35, C.P. 410125, Oradea, jud. Bihor
Tel: +4 0259 442 033 | +4 0259 443 892
Fax: +4 0259 444 237 | +4 0259 442 064
Email: dispecerat@dac.rowater.ro | secretariat@dac.rowater.ro

Cod fiscal: RO 23782674
Cod IBAN: RO43 TREZ 0765 0220 1X01 4959
Trezoreria Oradea