

**CAIET DE SARCINI**  
**privind achiziționarea**  
**Serviciilor de consultanță elaborare teme de proiectare și alte documente tehnice**

**1. DATE GENERALE:**

**1.1. Denumirea serviciului**

Întocmirea următoarelor documente: Notă conceptuală, Tema de proiectare și Caiet de sarcini în vederea realizării documentațiilor tehnice de proiectare SF/DALI/PT pentru următoarele obiective de investiții prinse în Lista de investiții pe anul 2022 :

Documentații tehnice monumente istorice :

1. Ziduri, turnuri, bastioane și alte monumente ;
2. Casa Sfatului;
3. Casa Tartler str. Poarta Schei nr.14;
4. Turn str. Mureșenilor nr.1;
5. Turn str. Mureșenilor nr.9;
6. Zidul Cetății și turnuri Aleea Brediceanu;
7. Turnul Alb;
8. bastionul Postavarilor Aleea Brediceanu;
9. Turnul Vânătorilor Aleea Brediceanu;
10. Poarta Ecaterina;
11. Poarta Schei;
12. Cetățuia Brașov.

**1.2. Beneficiar: MUNICIPIUL BRAȘOV**

**1.3 Durata de execuție a contractului de servicii :**

Tema de proiectare pentru obiectivele de investiție menționate la pct. 1.1- maxim 30 zile lucrătoare

Notă conceptuală pentru obiectivele de investiție menționate la pct.1.1 - maxim 30 zile lucrătoare  
Caiet de sarcini pentru etapa de achiziție a serviciului de întocmire a documentațiilor tehnice SF/DALI/PT - maxim 30 zile lucrătoare.

**2. DESCRIEREA SERVICIILOR CE URMEAZĂ A FI ACHIZITIONATE**

- Tema de proiectare exprimă intențiile investiționale și nevoile funcționale ale beneficiarului investiției, evidențiate în nota conceptuală, determinând concepția de realizare a obiectivului de investiții, în funcție de condiționările tehnice, urbanistice generale ale amplasamentului, de protecție a mediului natural și a patrimoniului cultural sau alte condiționări specifice obiectivului de investiții.

- **Conținutul temei de proiectare va respecta conținutul-cadru prevăzut în Anexa nr.2 la HG 907/2016.**

- **Nota conceptuală** este documentația întocmită de beneficiarul investiției în scopul justificării necesității și oportunității realizării unui obiectiv de investiții, finanțat total sau parțial din fonduri publice și **va respecta conținutul-cadru al notei conceptuale prevăzut în anexa nr. 1 din HG 907/2016.**

- **Caietul de sarcini** pentru achiziționarea serviciilor de întocmire a documentațiilor tehnice aferente obiectivelor de investiție menționate la pct. 1.1.

**Notă 1:** - pentru întocmirea documentelor - Tema de proiectare, Notă conceptuală, Caiet de sarcini aferente obiectivelor de investiție menționate la pct.1.1, Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția ofertantului câștigător certificate de urbanism obținute și alte documente existente .

**Documentele vor fi întocmite cu respectarea prevederilor legale .**

**Notă 2 :** - în condițiile în care se va renunța la un anumit obiectiv de investiție , Autoritatea Contractantă va informa prestatorul. În aceste condiții se vor achita doar serviciile prestate .

**Nota 3 :** Serviciile de consultanță sunt necesare implementării obiectivelor de investiții de la pct.1.1 prin Programul POR 2021-2027 ADR CENTRU - Prioritatea 7 - O regiune de turism sustenabil.

### 3. CONDITII OBLIGATORII DE ÎNDEPLINIT PENTRU OFERTANTII

Experiența similară a ofertantului:

- minim 5 ( cinci) servicii de proiectare/consultanță executate în domeniul construcțiilor și instalațiilor în construcții , în monumente istorice, cu experiență în proiecte de investiții ( modernizări, reabilitări, construcții noi);
- experiența va fi dovedită prin transmiterea de documente : procese verbale de recepție sau recomandări.

### 4. PREZENTARE OFERTEI

Oferta va conține Propunerea tehnică și Propunerea financiară.

#### 4.1 Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice

##### Ofertantul va prezenta următoarele elemente, ca parte a propunerii tehnice:

- Precizări asupra modului în care ofertantul înțelege obiectivele proiectului, rezultatele așteptate și modul în care își asumă obligațiile și atribuțiile cuprinse în caietului de sarcini;
- Metodologia de prestare a serviciilor;
- Prestatorul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor solicitate în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini și va asigura orice alt personal de specialitate care consideră că este necesar pentru completarea și implementarea serviciilor și va fi format dintr-un șef de proiect, un **Arhitect** și pentru întocmirea documentațiilor pentru monumentele istorice va prezenta un Arhitect atestat de Ministerul Culturii si Patrimoniul Național.
- În susținerea experienței specialistilor ofertantul va include în oferta sa: numele, CV-urile, declarațiile de disponibilitate , diplome de studiu în domeniul relevant pentru serviciile pe care le va presta și documente care să dovedească competențele dobândite în serviciile prestate.
- Prestatorul va fi responsabil pentru îndeplinirea corectă a serviciilor descrise în caietul de sarcini.

#### 4.2 Modul de prezentare a ofertei financiare

Oferta financiară va conține valoarea serviciilor pentru fiecare obiectiv de investiție, astfel :

- întocmire Notă conceptuală, Tema de proiectare și Caiet de sarcini pentru fiecare obiectiv de investiție;
- asistență tehnică acordată în perioada de evaluare ofertelor, analiza documentației întocmite de către ofertant în vederea recepției acestora și asistență la demararea procedurii de achiziție a lucrărilor detaliată separat pentru fiecare obiectiv.

### 5. MODALITATE DE PLATĂ

Plata serviciilor se va face pe baza de factura fiscală depusă la Centru de Informare Cetățeni (CIC cam.1) din cadrul Primăriei Municipiului Brașov, B-dul Eroilor nr. 8, în urma recepției documentațiilor întocmite conform cerințelor din prezentul Caiet de sarcini.

### 6. GARANȚIA DE BUNA EXECUȚIE

Prestatorul va constitui garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile legale.

| Nr crt. | Atribuția | Funcția                | Numele și prenumele |          |   |        | Data          | Semnătura |
|---------|-----------|------------------------|---------------------|----------|---|--------|---------------|-----------|
| 1.      | Aprobat   | PRIMAR                 | ALLEN COLIBAN       |          |   |        | 12. APR. 2021 |           |
| 2.      | Vizat     | Administrator Public   | MIRON ADRIANA LAURA |          |   |        |               |           |
| 3.      | Vizat     | Director Executiv D.T. | TELEMBECI DORU      |          |   |        |               |           |
| 4.      | Verificat | Sef Serv. Investitii   | BIANCA CALINSCHI    |          |   |        | 11. APR. 2021 |           |
| 5.      | Elaborat  | Inspector              | Delia Mihalcea      | Nr. Pag. | 2 | Nr. ex | 2             |           |