

TEMA DE PROIECTARE
privind întocmirea documentației tehnice:
„SF construire clădire anexă Cimitirul Municipal Brașov , cu destinația Sala de
evenimente - alimentație publică -”

1. DATE GENERALE

1.1. Denumire investiție

„SF construire clădire anexă Cimitirul Municipal Brașov , cu destinația Sala de evenimente - alimentație publică -”

1.2. Beneficiar

Municipiul Brașov

2. DATE DE IDENTIFICARE A OBIECTIVULUI DE INVESTITII

2.1. Informatii privind regimul juridic, economic si tehnic al terenului

Obiectivul supus investitiei se află în cadrul perimetrului Cimitirului Municipal Brașov, imobil situat în Brașov, str. Dimitrie Anghel nr. 19, aflat pe domeniul public al municipiului Brașov, conform CF 138566, nr. cad. 138566 și CF 156115 cad. 156115.

2.2. Particularitati ale amplasamentului propus pentru realizarea obiectivului de investitii

Obiectivul de investitii propus a se realiza se va amplasa partial in incinta cimitirului (zonă liberă adiacenta clădire administrativă) si partial pe teren adiacent perimetrului cimitirului, amplasamentul situându-se în Brașov, str.Dimitrie Anghel nr.19 și aparține domeniului public al municipiului.

3. DATE TEHNICE

3.1. Descrierea situației existente

Cimitirul Municipal Brașov este cel mai mare cimitir al orașului, cu o capacitate de aproximativ 40.000 de locuri de înhumare, întins pe 19 ha și este situat la limita cartierului Bartolomeu Nord.

Numărul mare de înhumări (în medie 3 înmormântări / zi), locația limitrofă a cimitirului și numărul mic de spații de alimentație publică conduc la necesitatea de a asigura un spațiu adecvat pentru evenimente ce sunt parte a ceremoniei funerare, respectiv pomeni, parastase, etc., ce să vină în întâmpinarea nevoilor cetățenilor municipiului și pentru a asigura un serviciu unitar și total, în cadrul Cimitirului Municipal Brașov

3.2. Soluția propusă

Pentru obiectivul de investiții „Construire clădire anexă Cimitirul Municipal Brașov , cu destinația Sala de evenimente - alimentație publică -” se dorește achiziționarea serviciilor de proiectare la faza SF, constând în realizarea următoarelor documentații:

- Elaborarea Studiului de Fezabilitate, conform prevederilor legislative în vigoare (cu vizele verficatorilor atestați), incluzând, fără a se limita doar la acestea, studiul topografic (vizat OCPI), studiul geotehnic și/sau studii de analiză și stabilitate a terenului, studiul de trafic și studiul de circulație.

Se propune construirea unei clădiri anexă Cimitirul Municipal Brașov , cu destinația Sala de evenimente - alimentație publică - în vederea desfășurării de activități de alimentație publică, cu o suprafață maximală de 450 mp.

Clădirea va fi prevăzută cu o sală de mese, modulară, bucătărie, anexe pentru păstrarea hranei, grupuri sanitare dedicate publicului și personalului, vestiare, anexe tehnice, conform legislației și normativelor în vigoare, în materia autorizării și funcționării spațiilor destinate desfășurării de activități de alimentație publică,

Pentru clădirea propusă se va avea în vedere următoarele :

- satisfacerea cerințelor de calitate „rezistență și stabilitate” a tuturor componentelor clădirii și a terenului de fundare, conform reglementărilor tehnice.

- cai de acces, evacuare și intervenție, conform prevederilor legale

- asigurarea calității aerului din interiorul clădirii, respectiv asigurarea unei ambianțe atmosferice corespunzătoare, astfel încât să nu existe degajări de substanțe nocive, gaze toxice, etc. care ar putea periclita sănătatea persoanelor.

- iluminatul clădirii să asigure cantitatea și calitatea luminii (naturale și artificiale) astfel încât utilizatorii să-și poată desfășura activitatea specifică în condiții de igienă și sănătate.

Vor fi respectate prevederile legislative în vigoare în vederea obținerii autorizației ISU.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

„SF Construire clădire anexă Cimitirul Municipal Brașov , cu destinația Sala de evenimente - alimentație publică -” care va fi format din SF conform HG 907/2016, însoțit de studiile de specialitate necesare (geo, topo cu viza OCPI, etc.) și se va avea în vedere Certificatul de Urbanism 1902/19.06.2019.

5. PREZENTAREA OFERTEI

Propunerea tehnică va trata realizarea clădirii în viziunea conceptuală a ofertantului, cu elemente angajante pentru acesta, respectiv precizări asupra modului în care își asumă îndeplinirea obligațiilor din documentația de atribuire.

Se va face descrierea activităților pe fiecare etapă a studiului.

Se va preciza modalitatea de implementare a studiului printr-o descriere amănunțită a metodologiilor, metode și/sau instrumente testate, recunoscute care demonstrează modul de îndeplinire a sarcinilor stabilite în tema de proiectare, o bună cunoaștere a legislației și normativelor în vigoare, necesare pentru îndeplinirea contractului.

Beneficiarul recomandă ca ofertanții să viziteze amplasamentul.

Proiectantul va ceda drepturile de proprietate intelectuală, beneficiarului.

Ofertantul trebuie să prezinte lista experților cheie pe domenii/subdomenii de activitate.

Pentru îndeplinirea contractului sunt necesari, fără a se limita la aceștia:

- Sef de proiect care va fi inginer absolvent al unei Facultăți de Construcții Civile. Pentru îndeplinirea cerinței va prezenta Diploma de absolvire a facultății sau echivalent pentru persoane fizice străine și CV – minim 5 proiecte
- Expert geotehnician

Nota: În cazul în care propunerea tehnică nu conține specificațiile de mai sus, aceasta va fi considerată neconformă.

Propunerea financiară se va prezenta astfel:

- Studiu de Fezabilitate însoțit de studiu geotehnic verificat la cerința Af , studiu topografic vizat de OCPI, etc.;

Adjudecarea se va face în favoarea ofertantului ce prezintă oferta care va îndeplini cerințele Teme de proiectare implicit normelor, normativelor și legilor în vigoare și va avea cel mai scăzut preț.

6. CERINȚE MINIME ȘI OBLIGATORII

Documentațiile tehnice aferente obiectivului de investiții care face obiectul prezentei Teme de Proiectare, vor respecta „Instrucțiunile de aplicare a prevederilor din HG 907/2016 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții” și a altor legi aplicabile.

Beneficiarul recomandă ca ofertanții să viziteze amplasamentul.

Proiectantul va ceda drepturile de proprietate intelectuală beneficiarului.

7. FORMA DE PREZENTARE A DOCUMENTAȚIEI

Documentațiile tehnice (cu excepția celor elaborate pentru obținerea avizelor și acordurilor) se vor preda în 3(trei) exemplare, redactate în limba română, pe suport de hartie și pe suport magnetic (CD) un exemplar, partea scrisă în format PDF și Microsoft Word iar partea desenată în AUTOCAD (dwg).

8. TERMEN DE PREDARE

Termenul de predare al documentației va fi de 3 luni de la data încheierii contractului.
Durata de derulare a contractului: până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

9. RECEPȚIE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Recepția studiului de fezabilitate se va face în termen de 15 zile calendaristice de la predarea acestuia.

Plata se va realiza numai pentru documentațiile întocmite, predate și recepționate pe baza procesului-verbal de recepție semnat fără obiecțiuni de către beneficiar, în termen de 30 zile de la depunerea facturii.

Decontarea se va realiza pe bază de factură emisă de executant. Facturile se vor depune la Centrul de Informare pentru Cetățeni din cadrul Primăriei Municipiului Brașov, B-dul Eroilor nr. 8, cam. 1.

Decontarea se va face prin virament în contul de Trezorerie al prestatorului.

10. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție în cuantum de 10 % din valoarea fără TVA a contractului, în termen de 15 zile lucrătoare de la data semnării acestuia.

Garanția de bună execuție a contractului va fi de 10 % din prețul contractului fără TVA și va fi eliberată astfel:

- 70% din garanție după încheierea procesului verbal de recepție a documentațiilor, fara obiecțiuni și
- 30% după semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1	Primar	George Scripcaru		
2	Șef Serviciu	Cristine Manolache	26. SEP. 2019	
3	Elaborat	Alexandra Aniculăesă		