

CAIET DE SARCINI

**pentru achiziționare servicii de proiectare faza PT pentru obiectivul de investiții
„Eficientizare Energetică Școala Gimnazială Nr. 7 din Municipiul Târgu Mureș, Județul
Mureș”**

- cod CPV principal: 71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construire de lucrări publice;
- 71356200-0 Servicii de asistenta tehnică

1. Introducere

În cadrul acestei achizitii, Municipiul Târgu Mureș îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Obiectul contractului ce se va încheia pentru investiția: **servicii de proiectare faza PT pentru obiectivul de investiții „Eficientizare Energetică Școala Gimnazială Nr. 7 din Municipiul Târgu Mureș, Județul Mureș”** presupune realizarea următoarei etape:

- ✚ – Etapa 1 (maxim 3 luni): **Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE, inclusiv obtinerea Autorizației de construire**
- ✚ - Etapa 2 **asistență tehnică din partea proiectantului**

- Este responsabilitatea Ofertantului să se asigure că proiectarea din prezenta documentație respectă legile și reglementările valabile în România. Proiectarea lucrărilor din prezenta documentație se va face cu respectarea prevederilor standardelor aplicabile europene, adoptate sau în curs de adoptare de către Institutul Român de Standardizare, standardelor elaborate de organisme tehnice recunoscute internațional, manualelor de referință, etc.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Municipiul Târgu Mureș a obținut finanțare prin PNRR/2022/C5/2/B.2.1/1, componenta 5 — Valul renovării, axa 2 — Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice, operațiunea B.2: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice .

Prin intermediul componentei C5 - Valul Renovării se va urmări îmbunătățirea fondului construit printr-o abordare integrată a eficienței energetice, a consolidării seismice, a reducerii riscului la incendiu și a tranziției către clădiri verzi și inteligente, conferind respectul cuvenit pentru estetică și calitatea arhitecturală a acestuia, dezvoltarea unor mecanisme adecvate de monitorizare a performanțelor fondului construit și asigurarea capacității tehnice pentru implementarea investițiilor.

În cadrul Investiției 1. Instituirea unui fond pentru Valul renovării care să finanțeze lucrări de creștere a eficienței energetice a fondului construit existent, Axa 2 - Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice: renovarea moderată sau aprofundată/ renovare integrată a clădirilor publice se va finanța renovarea energetică a cel puțin 2,3 milioane m² de clădiri publice, prin următoarele tipuri de proiecte: proiecte integrate (consolidare seismică și eficiență energetică) și proiecte de renovare energetică.

În cazul de față, imobilul propus pentru eficientizarea energetică prin componenta C5 – Valul Renovării va urmări realizarea lucrărilor de construcții pentru încadrarea proiectului la categoria proiectelor pentru "**Renovare moderată**" a clădirilor publice, care presupune asigurarea unei reduceri a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și va respecta Comunicarea Comisiei Europene - *Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01) 1*.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

În cadrul acestei achizitii, Municipiul Târgu Mureș, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Municipiul Târgu Mureș Adresa: Str. Piața Victoriei nr. 3, județul Mureș
3	Sectorul de activitate	Autoritate regionala sau locala
4	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administrațiilor publice

Situația actuală:

Date despre amplasament, încadrarea în zonă:

Târgu Mureș este reședința de județ și cel mai mare oraș al județului Mureș. Este situat în zona central - nordică a României, la intersecția a trei zone geografice Campia Transilvaniei, Valea Mureșului și Valea Nirajului, la o altitudine de aproximativ 320 m față de nivelul mării.

Amplasamentul studiat se găsește în intravilanul municipiului Târgu Mureș, construcția și terenul aflându-se în proprietatea Municipiului Târgu Mureș.

Date tehnice ale clădirii **Școala Gimnazială Nr. 7**, Str. Aleea Constructorilor ,nr. 49 ,Tg. Mureș:

Suprafața construită existentă: 2.309,85mp

Suprafața desfășurată existentă: 6.085mp

Regim de înălțime: P+2E

Anul finalizării construirii: 1963

Funcțiunea clădirii: Clădire pentru învățământ- școală

Clasa de risc seismic: III

Descrierea caracteristicilor construcției analizate:

Amplasamentul pe care se află clădirea este situat pe un teren plat, iar conform Codului de proiectare antisismică P100-1/2013 amplasamentul se găsește în zona cu accelerația seismică a terenului $a_g=0,15g$ și perioada de colț $T_c=0,70$ s.

Conform Codului de proiectare CR 1-1-3/2012, amplasamentul se găsește în zona de zăpadă caracterizată de valoarea normată a încărcării din zăpadă pe sol $S_k=1,50$ kPa, valoare care corespunde unui interval mediu de recurență de $IMR=50$ ani, sau unei probabilități de depășire într-un an de 2%.

Conform Codului de proiectare CR 1-1-4/2012, amplasamentul se găsește în zona de acțiune a vântului cu valoarea de referință a presiunii dinamice $q_b = 0.40$ kPa.

În ceea ce privește adâncimea de îngheț, NP 112-2014 prevede pentru această zonă valoarea de 0,80-0,90 m.

Prin măsurile propuse, se va îmbunătăți rezistența și stabilitatea în exploatare pentru construcția expertizată și nu se va afecta sub nici o formă rezistența și stabilitate construcțiilor învecinate. Evaluarea nivelului de protecție seismică se efectuează în conformitate cuprevederile din Codul de proiectare P100-3/2008, Anexa D - Clădiri din zidărie de cărămidă și în urma examinării vizuale și a rezultatelor obținute la sondajele de control efectuate la infra și suprastructură.

Necesitatea efectuării raportului de evaluare seismică este stipulată în Legea 422/2001 republicată în 2006, Legea 10/95 republicată în 2016 și Codul de proiectare P100-3/2008, respectiv Legea 50/1991 republicată și completată, cu referire la autorizarea lucrărilor de deconstrucții. Prin măsurile propuse nu se va înrăutăți rezistența și stabilitatea construcției.

Toate detaliile conform documentației tehnice inițiale sunt prezentate în Anexele la prezentul Caiet de Sarcini respectiv D.A.L.I nr. 5/2022.

2.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

a) Necesitatea

Prin intermediul acestei operațiuni vor fi sprijinite activități/acțiuni specifice realizării de lucrări de construcții pentru creșterea eficienței energetice a clădirilor publice, respectiv:

- a. Lucrări de reabilitare termică a elementelor de anvelopă a clădirii;
- b. Lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire/a sistemului de furnizare a apei calde de consum;

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

Pagina 3 din 25

- c. Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei electrice și/sau termice pentru consum propriu; utilizarea surselor regenerabile de energie;
- d. Lucrări de instalare/reabilitare/modernizare a sistemelor de climatizare și/sau ventilare mecanică pentru asigurarea calității aerului interior;
- e. Lucrări de reabilitare/ modernizare a instalațiilor de iluminat în clădiri;
- f. Sisteme de management energetic integrat pentru clădiri;
- g. Modernizarea sistemelor tehnice ale clădirilor, inclusiv în vederea pregătirii clădirilor pentru soluții inteligente;
- h. Lucrări de recompartimentări interioare în vederea organizării optime a fluxurilor și circuitelor medicale, doar pentru clădirile în care se desfășoară activități medicale;
- i. Alte tipuri de lucrări;

b) Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

În cazul de față, imobilul propus pentru eficientizarea energetică prin componenta C5 – Valul Renovării va urmări realizarea lucrărilor de construcții pentru încadrarea proiectului la categoria proiectelor pentru ”*Renovare moderată*” a clădirilor publice, care presupune asigurarea unei reduceri a consumului de energie primară de cel puțin 30% în comparație cu situația anterioară renovării și va respecta Comunicarea Comisiei Europene - *Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01) 1* . Astfel, se va îmbunătăți calitatea infrastructurii de educație, pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene și a creșterii participării populației școlare la procesul educațional, totodată participând la atingerea obiectivelor în domeniul egalității de șanse, protejarea mediului și dezvoltare durabilă.

- c) Caracteristici, parametri și date tehnice specifice, preconizate, sunt prezentate în proiectul DALI anexat prezentului caiet de sarcini.**

2.3. Alte inițiative asociate cu această achiziție de servicii

Pentru realizarea obiectivului de investiții „*Eficientizare Energetică Școala Gimnazială Nr. 7 din Municipiul Târgu Mureș, Județul Mureș*” și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr.1

Activitate/ inițiativă	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
Elaborarea documentațiilor tehnico – economice faza proiect tehnic inclusiv	3 luni Prestator	Documentația tehnico – economicafaza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

Activitate/ inițiativă	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții		pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții elaborată
Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verificali de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații	2 săptămâni Beneficiar	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate de către specialiști verificali de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații
Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor	30 de zile <i>Autoritati competente</i>	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute
Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>Perioada executie lucrari Prestator</i>	Asistența oferită de proiectant executantului pe perioada șantierului până la recepția lucrărilor de construcție

2.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Prezentul caiet de sarcini detaliază cerințele pentru: **Servicii de proiectare aferente obiectivului de investiții „Eficientizare Energetică Școala Gimnazială Nr. 7 din Municipiul Târgu Mureș, Județul Mureș”**

Servicii de proiectare ce se achiziționează:

Servicii de proiectare (DTAC, DTOE, PT+DDE)

Termenul pentru prestarea serviciilor de proiectare (DTAC, DTOE, PT+DDE):

3 luni de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor.

Este responsabilitatea prestatorului să se asigure că proiectarea din prezenta documentație respectă legile și reglementările valabile în România. Proiectarea lucrărilor din prezenta documentație se va face cu respectarea prevederilor standardelor aplicabile europene, adoptate sau în curs de adoptare de către Institutul Român de Standardizare, standardelor elaborate de organisme tehnice recunoscute internațional, manualelor de referință, etc.

Documentația se va întocmi conform H.G.R. nr. 907/29.11.2016.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare se transferă integral beneficiarului odată cu recepția documentației.

Documentațiile tehnico-economice prevăzute se elaborează de către operatori economici care prestează servicii de proiectare în domeniu.

În obligația proiectantului intră:

A. Elaborarea următoarelor documentații:

- a. Documentații tehnice pentru obținerea tuturor avizelor și acordurilor;
- b. Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor;
- c. Proiectul de organizarea a execuției lucrărilor;
- d. Proiect tehnic și Detalii de execuție;
- e. Întocmire raport la terminarea execuției;
- f. Programul de urmărire a comportării în timp a construcției;

B. Servicii conexe:

Proiectantul va obține în numele autorității contractante toate avizele și acordurile necesare realizării proiectului, cerute de reglementările în vigoare, autoritatea contractantă suportând contravaloarea taxelor/tarifelor sau costurilor echivalente ale acestor autorizații pe bază de documente justificative.

Dacă este cazul va intra în obligația proiectantului elaborarea documentației pentru obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism.

Contravaloarea taxelor se va suporta de către beneficiarul final al investiției și în acest sens facturile emise de avizatori se vor emite direct în numele acestuia. Proiectantul va verifica cu atenție toate condițiile impuse în Certificatul de Urbanism, precum și condițiile menționate în avizele și acordurile pe care le va obține.

a. Documentații tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor

Documentația pentru obținerea avizelor și a acordurilor va fi întocmită în conformitate cu cerințele avizatorilor și cu reglementările legale în vigoare.

Se vor întocmi documentațiile pentru obținerea de avize și acorduri după caz, emise de organele în drept, în conformitate cu Certificatul de urbanism, avizul/acordul ISC, ISU, conform legislației în vigoare.

Structura cadru a „Documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor” este următoarea (se va modifica în funcție de solicitările specifice ale avizatorului):

CAPITOLUL A: PIESE SCRISE

(1) Date generale:

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul studiului.

(2) Descrierea investiției

(3) Date tehnice ale investiției

CAPITOLUL B: PIESE DESENATE:

1. plan de amplasare în zonă;
2. plan general;

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

3. planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concură la realizarea proiectului - dacă este cazul;
4. planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz.

Proiectantul va verifica cu atenție toate condițiile impuse în Certificatul de Urbansim, precum și condițiile menționate în avizele și acordurile pe care le va obține.

b. Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor este parte a documentației pentru emiterea autorizației de construire, reglementată prin Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conținutul-cadru al Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, precum și conținutul-cadru al Proiectului de organizare a execuției lucrărilor se adaptează de către operatorii economici care prestează servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției.

Conținutul-cadru al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire – P.A.C. este următorul:

I. Piese scrise

1. Lista și semnăturile proiectanților

Se completează cu numele în clar și calitatea proiectanților, precum și cu partea din proiect pentru care răspund.

2. Memoriu

2.1. Date generale:

Descrierea lucrărilor care fac obiectul autorizării, făcându-se referiri la:

- amplasamentul, topografia acestuia, trasarea lucrărilor;
- clima și fenomenele naturale specifice;
- geologia și seismicitatea;
- categoria de importanță a obiectivului.

2.2. Memorii pe specialități

Descrierea lucrărilor de:

- arhitectură;
- structură;
- instalații;
- dotări și instalații tehnologice, după caz;
- amenajări exterioare și sistematizare verticală.

2.3. Date și indici care caracterizează investiția proiectată, cuprinși în anexa la cererea pentru autorizare:

- suprafețele - construită desfășurată, construită la sol și utilă;
- înălțimile clădirilor și numărul de niveluri;
- volumul construcțiilor;
- procentul de ocupare a terenului - P.O.T.;
- coeficientul de utilizare a terenului - C.U.T.

2.4. Devizul general al lucrărilor, întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare

2.5. Anexe la memoriu

2.5.1. Studiul geotehnic

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

2.5.2. Referatele de verificare a proiectului în conformitate cu legislația în vigoare, întocmite de verificatori de proiecte atestați, aleși de investitor

II. Piese desenate

1. Planuri generale

1.1. Plan de încadrare în teritoriu

- plan de încadrare în zonă a lucrării, întocmit la scările 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 sau 1:1.000, după caz, emis de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial

1.2. Plan de situație privind amplasarea obiectivelor investiției

- plan cu reprezentarea reliefului, întocmit în sistemul de proiecție stereografică 1970, la scările 1:2.000, 1:1.000, 1:500, 1:200 sau 1:100, după caz, vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial, pe care se vor reprezenta:

- imobilul, identificat prin numărul cadastral, pentru care a fost emis certificatul de urbanism, descris prin totalitatea elementelor topografice determinante pentru suprafața, lungimea laturilor, unghiuri, inclusiv poziția și înălțimea la coamă a calcanelor limitrofe, precum și poziția reperelor fixe și mobile de trasare;

- amplasarea tuturor construcțiilor care se vor menține, se vor desființa sau se vor construi, după caz;

- cotele construcțiilor proiectate și menținute pe cele trei dimensiuni (cotele $\pm 0,00$; cote de nivel; distanțe de amplasare; axe; cotele trotuarelor, aleilor, platformelor și altele asemenea);

- denumirea și destinațiile fiecărui corp de construcție;

- sistematizarea pe verticală a terenului și modul de scurgere a apelor pluviale;

1.3. Planul privind construcțiile subterane

Va cuprinde amplasarea acestora, în special a rețelelor de utilități urbane din zona amplasamentului: trasee, dimensiuni, cote de nivel privind poziționarea căminelor - radier și capac - și va fi redactat la scara 1:500.

În cazul lipsei unor rețele publice de echipare tehnico-edilitară se vor indica instalațiile proprii prevăzute prin proiect, în special cele pentru alimentare cu apă și canalizare.

2. Planșe pe specialități

2.1. Arhitectură

Proiectul de arhitectură va cuprinde planșele principale privind arhitectura fiecărui obiect, redactate la scara 1:50 sau 1:100, după cum urmează:

- planurile cotate ale tuturor nivelurilor subterane și supraterane, cu indicarea funcțiilor, dimensiunilor și a suprafețelor;

- planurile acoperișurilor - terasa sau șarpantă -, cu indicarea pantelor de scurgere a apelor meteorice și a modului de colectare a acestora, inclusiv indicarea materialelor din care se execută învelitorile;

- secțiuni caracteristice - în special pe linia de cea mai mare pantă, acolo unde este cazul -, care să cuprindă cota $\pm 0,00$, cotele tuturor nivelurilor, înălțimile determinante ale acoperișului - cotele la coamă și la cornișă -, fundațiile clădirilor învecinate, la care se alătură construcțiile proiectate;

- toate fațadele, cu indicarea materialelor și finisajelor, inclusiv culorile, cotate și cu indicarea racordării la nivelul terenului amenajat;

- în situația integrării construcțiilor într-un front existent, se va prezenta și desfășurarea stradală prin care se va arăta modul de integrare a acestora în țesutul urban existent.

2.2. Structura

2.2.1. Planul fundațiilor

Se redactează la scara 1:50 și va releva:

- modul de respectare a condițiilor din studiul geotehnic;
- măsurile de protejare a fundațiilor și a construcțiilor învecinate, la care se alătură construcțiile proiectate.

2.2.2. Planurile de cofraj sau de ansamblu pentru toate nivelurile distincte. Se redactează la scara 1:50 și vor releva geometria structurii și materialele din care sunt alcătuite elementele structurale.

2.3. Instalații

2.3.1. Schemele instalațiilor

Se prezintă parametrii principali și schemele funcționale ale instalațiilor proiectate.

2.4. Dotări și instalații tehnologice

În situația în care investiția urmează să funcționeze pe baza unor dotări și instalații tehnologice, determinante pentru configurația planimetrică a construcțiilor, se vor prezenta:

2.4.1. Desene de ansamblu

2.4.2. Scheme ale fluxului tehnologic

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii II "Piese desenate" va avea în partea dreaptă jos un cartuș care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect.

c. Conținutul-cadru al proiectului de organizare a execuției lucrărilor – P.O.E.

P.O.E. este necesar în toate cazurile în care se realizează o investiție și se prezintă, de regulă, împreună cu documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în condițiile legii.

Proiectul de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă 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, după cum urmează:

I. Piese scrise

1. Lista și semnăturile proiectanților

Se completează cu numele în clar și calitatea proiectanților, precum și cu partea din proiect pentru care răspund.

2. Memoriu

Acesta va cuprinde:

- descrierea lucrărilor provizorii: organizarea incintei, modul de amplasare a construcțiilor, amenajărilor și depozitelor de materiale;
- asigurarea și procurarea de materiale și echipamente;
- asigurarea racordării provizorii la rețeaua de utilități urbane din zona amplasamentului;
- precizări cu privire la accesuri și împrejmuiri;

- precizări privind protecția muncii.

Elementele tehnice de avizare privind racordarea provizorie la utilitățile urbane din zonă, necesare în vederea obținerii acordului unic, se vor prezenta în cadrul fișelor tehnice întocmite în proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor de construcții, după caz.

II. Piese desenate

Plan general

a) la lucrările de mai mare amploare se redactează o planșă realizată conform planului de situație privind amplasarea obiectivelor investiției, cuprinzând amplasamentul investiției și toate amenajările și construcțiile provizorii necesare realizării acesteia;

b) la lucrările de mai mică amploare elementele de organizare a executării lucrărilor vor putea fi prezentate și în planul de situație privind amplasarea obiectivelor investiției al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii II "Piese desenate" va avea în partea dreapta jos un cartuș care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect.

d.Proiect tehnic -conținut cadru

Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Conținutul-cadru al proiectului tehnic va respecta prevederile H.G. 907/2016 după cum urmează:

A. PĂRȚI SCRISE

I. Memoriu tehnic general

1. Informații generale privind obiectivul de investiții

1.1. Denumirea obiectivului de investiții

1.2. Amplasamentul

1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobat(ă), în condițiile legii, studiul de fezabilitate

1.4. Ordonatorul principal de credite

1.5. Investitorul

1.6. Beneficiarul investiției

1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuție

II. Memorii tehnice pe specialități

a) Memoriu de arhitectură - conține descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii

b) Memorii corespondente domeniilor/subdomeniilor de construcții

c) Memorii corespondente specialităților de instalații, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii

III. Breviare de calcul

Breviarele de calcul reprezintă documente justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. În acestea se vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, combinațiile de calcul, metodologia de calcul, verificările și dimensionările, precum și programele de calcul utilizate.

IV. Caiete de sarcini

Caietele de sarcini sunt 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 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.

1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

- a) reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;
- b) detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;
- c) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;
- d) prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

2. Tipuri de caiete de sarcini

2.1. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:

- a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;
- b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

2.2. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi:

- a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;
- b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;
- c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;
- d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

- a) nominalizarea planșelor, părților componente ale proiectului tehnic de execuție, care guvernează lucrarea;
- b) descrierea obiectivului de investiții; aspect, formă, caracteristici, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea;
- c) descrierea execuției lucrărilor, a procedurilor tehnice de execuție specifice și etapele privind realizarea execuției;
- d) măsurători, probe, teste, verificări și altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuției obiectivului de investiții;
- e) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea pentru produsele/materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiții;
- f) standarde, normative și alte prescripții care trebuie respectate în cazul execuției, produselor/materialelor, confecțiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;
- g) condiții privind recepția.

V. Liste cu cantități de lucrări

Acest capitol 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.).

NOTĂ:

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

VI. Graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6)

Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții.

B. PĂRȚI DESENATE

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic de execuție pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini și care, de regulă, se compun din:

1. Planșe generale

Sunt planșe de ansamblu și cuprind:

- a) planșa de încadrare în zonă;
- b) planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

- c) planșele topografice principale;
- d) planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;
- e) planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei $\pm 0,00$, a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;
- f) planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;
- g) planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și cerințele specifice ale oțelului, clasa betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;
- h) planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

2. Planșele aferente specialităților

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției.

Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.

Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:

2.1. Planșe de arhitectură

Definesc și explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură:

- planurile de arhitectură ale fiecărui nivel subteran și suprateran, inclusiv sistemul de acoperire, cotate, cu indicarea funcțiilor și finisaje, cu mobilier reprezentat;
- secțiuni caracteristice, cotate, cu indicarea finisajelor;
- fațade, cu indicarea finisajelor, inclusiv cu reprezentarea încadrării în frontul stradal existent, după caz.

2.2. Planșe de structură

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:

- planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.

2.3. Planșe de instalații

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea și execuția instalațiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea.

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

Vor cuprinde, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj, și anume:

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

- planșe de ansamblu;
- scheme ale fluxului tehnologic;
- scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
- planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
- diagrame, nomograme, calcule inginerești, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatarei;
- liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

2.5. Planșe de dotări

Cuprind planșe de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări și altele asemenea, pentru:

- piese de mobilier;
- elemente de inventar gospodăresc;
- dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- dotări necesare securității muncii;
- alte dotări necesare în funcție de specific.

NOTĂ:

La elaborarea proiectelor, materialele, confecțiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimeri la mărci de fabrică, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.

Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător).

e. Detaliile de execuție se elaborează, de regulă, odată cu Proiectul tehnic de execuție, constituind parte integrantă a acestuia, și explicitează soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestora și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții. Anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva, în funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenții, precum și în cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, pe parcursul execuției lucrărilor la obiectivul de investiție (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel). Proiectantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supravezeze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verifcatori 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. Proiectantul va preciza în proiect cerințele care urmează a fi îndeplinite.

Verificarea Proiectului tehnic intră în sarcina Autorității Contractante.

NOTA:

La elaborarea proiectelor materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici. Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența. Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).

Cerințele specifice serviciilor și lucrărilor se regăsesc prezentate în detaliu în Documentație de Avizare a Lucrarilor de Interventie DALI întocmit de **Proiectant general – THAO INVEST 2017 S.R.L.**

2.5. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- f. elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori *[numai în cazul în care obiectivul de investiții este destinat utilizării de către persoane fizice, indiferent dacă este vorba de publicul larg sau de personalul Autorității Contractante]*;

- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- i. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- k. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- n. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

Pagina 16 din 25

- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

3. Ipoteze și riscuri

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei achizitii sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante : *Verificatorii tehnici de proiecte* ;
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei achizitii;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această achiziție;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia:

4. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

5. Locul și durata desfășurării activităților

5.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții
- ii. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- iii. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

5.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Durata prestării serviciilor este de 3 luni și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 2

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	2 luni

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini – Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	<i>1 luna</i>
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>Perioada executie lucrari</i>

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat, conform legislației în vigoare.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația sa ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

5.3. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația de a se asigura că personalul implicat în serviciile contractate să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația sa ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

Pagina 19 din 25

Contractantul are obligația sa se asigure că personalul implicat în serviciile contractate sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

5.4. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Nu este cazul

6. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea contractantă și Dirigintele de șantier, cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeați de Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24 .

La elaborarea proiectului se vor respecta cerințele din Ghidului specific privind regulile și condițiile aplicabile finanțării din fondurile europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte PNRR/2022/C5/2/B.2.1/1, PNRR/2022/C5/B.2.2/1, componenta 5 — Valul renovării, axa 2 — Schema de granturi pentru eficiență energetică și

reziliență în clădiri publice, operațiunea B.2: Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice.

La elaborarea proiectului se vor respecta întru totul cerințele legislației în vigoare în domeniul construcțiilor cu modificările și completările aferente:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare, și a regulamentelor referitoare la instituirea sistemului calității în construcții și în funcție de importanța construcției se vor prevedea măsurile necesare pentru realizarea următoarelor cerințe: rezistență, stabilitate, siguranță în exploatare, refacerea și protecția mediului;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului MDRAP nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verficatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții,
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu,
- Ordinul M.A.I. nr. 129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistență mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG 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;

- “Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții” aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 272/14.06.1994;
- Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006 și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2007;
- Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.
- Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării și construcțiilor.
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zapezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012 (înlocuiește CR 1-1-3-05), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014 (înlocuiește normativul NP 082/2004),
- Normativul privind calculul termoeconomic al elementelor de construcție ale clădirilor-indicativ C107/3/2012 (înlocuiește normativul C107/3/2005),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013 (înlocuiește P118/1999),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013 (înlocuiește NP086/2005),
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.

Lista de mai sus nu va fi considerată exhaustivă.

7. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

a. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea. Întâlnirile vor fi: întâlniri de început/de demarare a activităților în Contract, întâlniri pentru monitorizarea progresului, întâlniri de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

A. Întâlniri de lucru

- începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
 - această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
 - caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ,
 - subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

Pagina 22 din 25

- întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare
 - întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.
 - posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii;
- Contractantul va asigura participarea personalului relevant;

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Schimbarea sau modificarea pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor se poate face în conformitate cu prevederile legale specifice, în vigoare pe durata valabilității Contractului.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare.
- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de 5 zile lucrătoare.

Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Riscuri asociate cererii de schimbare;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care

modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

- a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru achiziție: organizarea achiziției, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.
- b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

b. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante, în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Grafic de elaborare a documentațiilor de proiectare, actualizat.

Durata totală a derulării tuturor activităților de proiectare nu poate să depășească 3 luni de la emiterea Ordinului de începere pentru faza de proiectare

7.1. Documentele solicitate de la Contractant

Tabelul nr. 3

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	<i>Formatul și modul de prezentare a fiecărei categorii de documentații tehnico-economice solicitate prin Caietul de Sarcini: documentatia se va transmite in format letric si pe suport electronic (documentatia scrisa in PDF si word iar documentatia desenata in format PDF si DWG) pe CD/DVD/etc.</i>
Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente in format letric	<i>1 Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.), Documentația se va prezenta în 4 exemplare originale identice</i> <i>2 Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.), Documentația se va prezenta în 4 exemplare originale identice</i> <i>3 Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, șampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 4 exemplare pe hartie, șampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)</i>

NOTE:

Cod document:

Denumire document: Caiet de Sarcini –Servicii de elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor noi de investiții finanțate din fonduri publice - formular-cadru

Specificațiile tehnice care indica o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comerț, cu brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi interpretate ca având mențiune de „sau echivalent”.

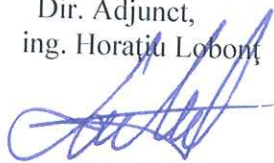
Autoritatea contractantă va preda proiectantului certificatul de urbanism, în vederea obținerii autorizației de construire, la data emiterii ordinului de începere a contractului.

Obținerea avizelor/autorizațiilor /acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism nu va depăși 30 zile de la predarea acestora către achizitor, cu condiția ca documentele elaborate de proiectant să fie complete și corecte.

Termenul de prestare efectivă a serviciilor nu curge pe următoarele perioade :

- *perioada obținerii avizelor/autorizațiilor/acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism*
- *Perioada obținerii Autorizației de Construire.*

Dir. Adjunct,
ing. Horațiu Lobont



Sef serviciu,
Darabont Tamas



Intocmit,
Demeter Adriana
Drăgut Călin



CERTIFICAT DE URBANISM

Nr. 780 din 24/05/2023

ÎN SCOPUL: EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.7
CORP A

Ca urmare a cererii adresate de MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ - DIRECTIA ȘCOLI
cu sediul în județul Mureș, municipiul Târgu Mureș, cod poștal
Victoriei, Piata Victoriei, nr. 3, bloc , ap.
 , sc. , tel/fax , e-mail investitii.scoli@tgmures.ro înregistrată la nr. 2947
din 18/05/2023

Pentru imobilul - teren si/sau constructii - situat în județul Mureș, municipiul
Târgu Mureș, cod poștal , Aleea
Constructorilor, nr. 49, bloc , ap. , sc.
sau identificat prin CF/Fișa Cadastrală 129389
Nr. topografic / Nr. cadastral 2100/37/2 / 4803

În temeiul reglementărilor Documentației de urbanism nr. / faza PUG,
aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Târgu Mureș nr. 404 / 24.11.2022.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de
construcții, republicata, cu modificările și completările ulterioare,

SE CERTIFICĂ:

1. REGIMUL JURIDIC

- Imobil situat în intravilanul mun. Tg-Mureș, în proprietatea: MUNICIPIUL TG-MUREȘ. Intabulare, drept de administrare asupra terenului și construcțiilor pe o perioadă de 10 ani în favoarea Școlii Generale nr.7.
- Imobil situat în, zona I de servitute Aerodrom Tg. Mureș/Elie Carafoli și zona IV de servitute a Aeroportului Internațional LRTM Tg. Mureș/Transilvania.
- Imobil situat pe str. Constructorilor nr. 19 (fostă str. Constructorilor nr. 49)

2. REGIMUL ECONOMIC

- Teren situat în zona: B conform HCL nr: 11/2015, conform PUG în zona: CB - Zone dispersate situate în afara zonei centrale care grupează funcțiuni complexe de importanță municipală și supramunicipală: -Categorie de folosință conform C.F. actual: curți, construcții;
- Destinație construcție conform C.F. actual: construcții industriale și edilitare, construcții anexă; școală, magazie, atelier
- H.C.L. Tg. Mureș nr. 6/28.01.2021 cu privire la aprobarea Regulamentului local privind aprobarea investițiilor private și publice în domeniul urbanismului și construcțiilor în municipiul Târgu Mureș

3. REGIMUL TEHNIC

UTR: CBI Subzone dispersate existente situate în afara Zonei Construite Protejate. Se vor avea în vedere funcțiuni care completează, diversifica și adaptează funcțiunile existente în funcție de necesități, în cadrul conceptului de regenerare urbană și de dezvoltare durabilă. **UTILIZARI ADMISE:** -Se mențin funcțiunile actuale cu completări și adaptări în funcție de necesități; -Se va avea în vedere cu prioritate organizarea circulațiilor (auto, pietonale, alternative) și creșterea calitatii spațiului public ca parte a procesului de regenerare urbană; **UTILIZARI ADMISE CU CONDIȚIONĂRI:** Extinderile, reabilitările și schimbările de profil se admit cu condiția să nu incomodeze prin poluare și trafic funcțiunile învecinate; -Orice intervenție care completează și îmbunătățește funcționalitatea zonei cu condiția conservării coerenței ansamblului și ridicării calității imaginii urbane; -parcaje și garaje colective supraterane sau subterane în clădiri dedicate publice sau private cu următoarele condiții: -să nu ocupe frontul spre spațiul public (să fie amplasate în interiorul parcelei), fiind dispuse în spatele unui front cu alte funcțiuni; -accesul autovehiculelor să se realizeze din străzi secundare cu circulație redusă și să fie organizat astfel încât să nu perturbe traficul major auto și pe cel pietonal; -Instalații exterioare (de climatizare, de încălzire, pompe de căldură etc) cu condiția să nu fie vizibile de pe domeniul public și să nu producă poluare fonică pentru vecinătăți. -Elemente aferente infrastructurii tehnico-edilitare, cu condiția amplasării acestora în subteran sau în afara spațiului public; continuare, vezi la ANEXA

Prezentul certificat de urbanism poate fi utilizat în scopul declarat pentru

- Obținerea autorizației de construire pentru lucrări de eficientizare energetică Școala gimnazială nr. 7, corp A
- Certificare adresă poștală: str. Constructorilor nr. 19

**CERTIFICATUL DE URBANISM NU ȚINE LOC DE
AUTORIZAȚIE DE CONSTRUIRE DESFIINȚARE
ȘI NU CONFERĂ DREPTUL DE A EXECUTA LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII**

4. OBLIGAȚII ALE TITULARULUI CERTIFICATULUI DE URBANISM:

În scopul elaborării documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții - de construire/de desființare - solicitantul se va adresa autorității competente pentru protecția mediului:

AGENTIA NATIONALA PENTRU PROTECTIA MEDIULUI - Str. Podeni, nr. 10, Tirgu Mures

În aplicarea Directivei Consiliului 85/337/CEE (Directiva EIA) privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului, modificată prin Directiva Consiliului 97/11/CE și prin Directiva Consiliului și Parlamentului European 2003/35/CE privind participarea publicului la elaborarea anumitor planuri și programe în legătură cu mediul și modificarea, cu privire la participarea publicului și accesul la justiție, a Directivei 85/337/CEE și a Directivei 96/61/CE, prin certificatul de urbanism se comunică solicitantului obligația de a contacta autoritatea teritorială de mediu pentru ca aceasta să analizeze și să decidă, după caz, încadrarea / neîncadrarea proiectului investiției publice/private în lista proiectelor supuse evaluării impactului asupra mediului.

În aplicarea prevederilor Directivei Consiliului 85/337/CEE, procedura de emitere a acordului de mediu se desfășoară după emiterea Certificatului de urbanism, anterior depunerii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții la autoritatea administrației publice competente.

În vederea satisfacerii cerințelor cu privire la procedura de emitere a acordului de mediu autoritatea competentă pentru protecția mediului stabilește mecanismul asigurării consultării publice, centralizării opțiunilor publicului și formulării unui punct de vedere oficial cu privire la realizarea investiției în acord cu rezultatele consultării publice.

În aceste condiții:

După primirea prezentului Certificat de urbanism, **TITULARUL** are obligația de a se prezenta la autoritatea competentă pentru protecția mediului în vederea evaluării inițiale a investiției și stabilirii necesității evaluării efectelor acesteia asupra mediului. În urma evaluării inițiale a investiției se va emite actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului.

În situația în care autoritatea competentă pentru protecția mediului stabilește necesitatea evaluării efectelor investiției asupra mediului, solicitantul are obligația de a notifica acest fapt autorității administrației publice competente cu privire la menținerea cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

În situația în care, după emiterea Certificatului de urbanism ori pe parcursul derulării procedurii de evaluare a efectelor investiției asupra mediului solicitantul renunță la intenția de realizare a investiției, acesta are obligația de a notifica acest fapt autorității administrației publice competente.

5. CEREREA DE EMITERE A AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE/DESFIINȚARE VA FI ÎNSOȚITĂ DE URMATOARELE DOCUMENTE:

- a) Certificatul de urbanism
b) Dovada titlului asupra imobilului, teren și/sau construcții, sau, după caz, extrasul de plan cadastral actualizat la zi și extrasul de carte funciară de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel (copie legalizată);
c) Documentația tehnică - D.T., după caz (2 exemplare originale): D.T.A.C. D.T.O.E. D.T.A.D.
d) Avizele și acordurile stabilite prin certificatul de urbanism:

d.1. Avize și acorduri privind utilitățile urbane și infrastructura:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> alimentare cu apa | <input type="checkbox"/> gaze naturale |
| <input type="checkbox"/> canalizare | <input type="checkbox"/> telefonizare |
| <input type="checkbox"/> alimentare cu energie electrica | <input type="checkbox"/> salubritate |
| <input type="checkbox"/> alimentare cu energie termica | <input type="checkbox"/> transport urban |

Alte avize/acorduri:

Avizul Tehnic Municipal;
Acordul persoanelor înscrise în foaia de sarcini, exprimat în formă autentică, conform proiect nr./întocmit de

d. 2. Avize și acorduri privind:

- securitatea la incendiu
 protecția civilă
 sănătatea populației

d.3. Avizele/acordurile specifice ale administrației publice centrale și/sau ale serviciilor descentralizate ale acestora:

Dovada OAR

d.4. Studii de specialitate:

Expertiza tehnică;
Auditul energetic;
Referatele de verificare a documentației tehnice DTAC, conform H.G. 925/1995 și în condițiile Art. 7*, alin.2 din Legea 50/1991

e) Punctul de vedere/actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului (copie);

f) Documente de plată ale următoarelor taxe (copie):

Dovada achitării sumei provenite din aplicarea timbrului arhitecturii pentru OAR

Prezentul certificat de urbanism are valabilitatea de 24 luni de la data emiterii.

PRIMAR,
SOÓS ZOLTÁN

L.S.



SECRETAR GENERAL,
Bordi Kinga

ARHITECT ȘEF,
Miheș Florina Daniela

Achitat taxa de scutit lei, conform chitanței nr. din

Prezentul certificat de urbanism a fost transmis solicitantului DIRECT la data de 21.06.2023

În conformitate cu prevederile legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

**SE PRELUNGEȘTE VALABILITATEA
CERTIFICATULUI DE URBANISM**

CU Nr. 780 din 24/05/2023
de la data de până la data de

După această dată, o nouă prelungire a valabilității nu este posibilă, solicitantul urmând să obțină, în condițiile legii, un alt certificat de urbanism.

PRIMAR,
SOÓS ZOLTÁN

SECRETAR GENERAL,
Bordi Kinga

ARHITECT ȘEF,
Miheș Florina Daniela

Data prelungirii valabilității

Achitat taxa de lei, conform chitanței nr. din

Transmis solicitantului la data de