



CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de servicii de proiectare privind elaborarea
Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție pentru obiectivul
„Monumentul de for public Mausoleu-Memorialul Eroilor Neamului și HEMICICLU
din Parcul Carol I”, monument de arhitectură din parcul situat in Str. Candiano
Popescu nr. 4, Sector 4, București

1. CONSIDERATII GENERALE

Existența monumentelor în spațiul public atestă valoarea culturală a unui popor, gradul de spiritualitate și conștiința socială pe care o are o societate atât față de trecut cât și față de prezent.

Direcția Generală de Arhitectură Peisagistică și Monumente de For Public, denumită în continuare și DGAPMFP, este un serviciu public de interes local al Municipiului București, persoană juridică de drept public, finanțat din subvenții de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii.

Obiectul de activitate al Direcției Generale de Arhitectură Peisagistică și Monumente de For Public constă în administrarea monumentelor de for public, proprietatea Municipiului București.

Denumirea obiectivului de investiții: „Monumentul de for public Mausoleu-Memorialul Eroilor Neamului și HEMICICLU din Parcul Carol I”, monument de arhitectură din parcul situat în Str. Candiano Popescu nr. 4, Sector 4, București.

2. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ARHITECTURĂ PEISAGISTICĂ ȘI MONUMENTE DE FOR PUBLIC (DGAPMFP), cu sediul în București, Sectorul 1, strada Polonă nr. 24-26, telefon: 021 318 3767, codul fiscal: 42802522 și contul: RO22TREZ70121G431900XXXX deschis la Trezoreria Sectorului 1, reprezentată legal de domnul Director General Victor Emanuel PICU.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul prezentei achiziții este: *Proiectare privind elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție pentru obiectivul „Monumentul de for public Mausoleu-Memorialul Eroilor Neamului și HEMICICLU din Parcul Carol I”, inclusiv devizele detaliate pentru lucrări și expertiză tehnică/studiu monument de arhitectură din parcul situat în Str. Candiano Popescu nr. 4, Sector 4, București*

4. DESCRIERE MONUMENT DE FOR PUBLIC

MONUMENTUL, conceput ca o necropolă, este format dintr-o bază cu un volum construit masiv, de forma stelată, placată cu granit negru pe care sunt amplasate cinci arcade zvelte placate cu granit roșu.

Baza conține în interior o incintă circulară (rotondă), căptușită cu plăci din granit roșu, a cărei boltă (cupolă) interioară este ornată cu un mozaic, acoperit cu foiță de aur, adus din Italia.

Pentru placările exterioare, granitul roșu și negru a fost importat din Suedia. Rotonda cuprindea criptele a trei reprezentați de seamă ai comunismului din România: dr. Petru Groza, Gheorghe Gheorghiu-Dej, dr. C. I. Parhon.

În partea din spate a monumentului se află un **HEMICICLU** unde erau găzduite urnele funerare ale altor militanți comuniști ca Vasile Luca, Ștefan Foriș, Iosif Chișinevschi, Mihail Roller, Koffler Remus], Gheorghe Vasilescu-Vasia, Constantin David, Ada Marinescu, Panait Mușoiu, Barbu Lăzăreanu, Simion Stoilov, Mihail Macavei, Ana Pauker ș.a.

La înființare, pe terasa superioară a monumentului, într-o amforă de granit, ardea în permanență o flacăra, care simboliza amintirea păstrată celor care au slujit cauza clasei muncitoare.

STAREA ACTUALĂ

Imobilul ***Mausoleul Memorialul Eroilor Neamului*** a fost predat în anul 2018 de către Ministerul Apărării Naționale către Primăria Municipiului București.

Conform *Procesului -Verbal de predare-primire a imobilului Mausoleul Memorialul Eroilor Neamului, situat în București* - imobilul nu a fost și nu este racordat la rețelele de utilități ale orașului (apă, canal, gaze naturale, termoficare). Imobilul necesită lucrări de consolidare și conservare

În zonă există 2 fântâni stânga-dreapta intrării în ***Mausoleul Memorialul Eroilor Neamului*** care nu funcționează.

Hemiciclul necesită lucrări de consolidare și conservare.

5. CERINȚE ÎN VEDEREA INTRODUCERII ÎN CIRCUITUL TURISTIC

Imobilul *Mausoleul Memorialul Eroilor Neamului* trebuie amenajat în interior la nivelul rotondei centrale și la subsol în vederea organizării ca spațiu expozițional.

Se va organiza o zonă de **BELVEDÉRE** deasupra construcției la nivelul platformei având în vedere că această construcție este așezată pe un loc ridicat, de unde se poate privi până departe clădirile importante ale Municipiului București și de unde se poate admira o priveliște panoramică a orașului.

HEMICICLUL trebuie amenajat în interior în vederea organizării ca spațiu expozițional.

Trebuie avut în vedere racordarea obiectivului la rețelele de utilități ale orașului (electricitate, apă, canal, salubritate ș.a).

De asemenea, se va realiza un sistem optim de climatizare a spațiilor amenajate.

6. DESCRIEREA INVESTIȚIEI

Scopul acestui proiect este prezervarea patrimoniului cultural și istoric al Bucureștiului, prin urmare propunem contractarea unei firme specializate care să realizeze Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, inclusiv devizele detaliate pentru lucrările de la obiectivul „Mausoleu-Memorialul Eroilor Neamului și HEMICICLU din Parcul Carol I”.

Documentația va fi elaborată în conformitate cu HG 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, și va respecta dispozițiile Legii 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, actualizată.

Dimensiuni monument de for public „Mausoleu-Memorialul Eroilor Neamului și HEMICICLU din Parcul Carol I”:

Ansamblul monumental are următoarele dimensiuni:

Suprafața construită – 784,4 mp

„Mausoleu-Memorialul Eroilor Neamului”

Rază :15,75 m

Înălțime: 46,04 m deasupra terenului și 5,20 sub cota terenului

Construcția este compusă din subsol la cota -5,20 m, placă peste subsol la -0,12 m, cupolă peste parter la cota +5,97 m- + 9,05 m (diametru de 5m)

Cele 5 arcade (turnuri) care formează la partea superioară o stea cu cinci colțuri

- Pleacă de la înălțimea parterului care are 9,05 m și urca până la înălțimea maximă de 46,75 înălțimea efectivă a acestora fiind de 37,70 m.

7. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

7.1. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor



Cerințe generale

Pentru realizarea serviciilor Ofertantul are obligația de a respecta legislația în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, precum și contractul de servicii, prezentul Caiet de Sarcini împreună cu anexele la acesta și orice altă instrucțiune a Achizitorului Autorității Contractante în limita condițiilor contractuale.

Cerințe privind personalul Ofertantului

Ofertantul trebuie să aibă certificarea profesională și capacitatea tehnică de a realiza toată gama de servicii solicitate de Achizitor/Autoritatea Contractantă, prin prezentul Caiet de Sarcini și să prezinte dovada că, dispune de personal specializat pentru realizarea serviciilor.

Ofertantul va prezenta lista cu **personalul specializat necesar/experti cheie** pentru elaborarea documentației tehnico-economice, astfel:

a. Șef proiect

- este specialist atestat Ministerul Culturii –specialitatea –**șef proiect de specialitate: restaurare arhitectură, structuri istorice, inginerie instalații, componente artistice și sau urbanism istoric, după caz-D;**
- experiență profesională deținută în poziția de Manager/coordonator/șef proiect/adjunct manager/coordonator/șef proiect în cadrul unor contracte care au avut ca obiect elaborare (sau revizuire) studii de fezabilitate/DALI/proiecte tehnice pentru lucrări de realizare monumente de for public:
- deținerea de competențe aferente poziției pentru care este propus (dovedite prin prezentarea unei diplome/certificat de absolvire obținut pe parcursul profesional cu referire la managementul de proiect, recunoscută cel puțin la nivel național, cum ar fi “Manager de proiect” – cod C.O.R. 241919/242101 sau echivalent).

b. Arhitect/conducător arhitect urbanist cu drept de semnătură

- deține calitatea de arhitect cu drept de semnătură obținut în condițiile legii (în conformitate cu prevederile art. 10-11 din Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, cu modificările și completările ulterioare);
- studii superioare în domeniul arhitectură finalizate prin diploma de licență;
- experiență profesională în poziția de arhitect urbanist în cadrul unor contracte care au avut ca obiect realizare/restaurare monumente de for public și proiectare spații expoziționale.

c. Specialist atestat de Ministerul Culturii pe piatră;

- este specialist atestat Ministerul Culturii –domeniul **conservare/restaurare decorații piatră, stucatură și/sau ceramică, după caz-9**

Toți experții trebuie să nu aibă conflicte de interese în responsabilitățile care le revin. În cazul în care pe parcursul derulării contractului apare necesitatea mobilizării unui alt tip de expert/specialist funcție de specificul situației, Ofertantul va selecta și propune acest tip de expert și va considera plata acestui/acestor experți inclusă în Oferta financiară. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Prestatorul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele de minime definite în prezentul Caiet de Sarcini. Prestatorul va include în oferta sa numele și CV-urile numai pentru experții cheie. Pentru alți experți nu sunt necesare CV-uri la momentul ofertei.

Ofertantul va asigura, pentru toți experții, declarații de disponibilitate.

Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor Caietului de Sarcini pentru fiecare expert cheie, Ofertantul va prezenta următoarele:

- CV, din al cărui conținut să se poată identifica, punctual, îndeplinirea cerințelor minim solicitate;
- Copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV;
- Copii ale recomandărilor, certificatelor sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să probeze experiența în prestarea de servicii similare cu obiectul achiziției.

În vederea demonstrării experienței profesionale, în cadrul CV-ului, pentru fiecare proiect se vor regăsi specificate minim următoarele:

- denumirea
- beneficiarul
- perioada derulării
- detaliile proiectului
- activitățile desfășurate.

Pentru toți experții cheie, ofertantul va depune și documente ce atestă experiența profesională specifică, respectiv: recomandări emise de Beneficiari (Beneficiarul final al contractului) și/sau Angajatori cu procese verbale/foi de capăt sau orice alte documente similare emise de către Beneficiar (Beneficiarul final al contractului) pentru fiecare contract prezentat, din care să rezulte elementele necesare acordării punctajului.

Cu excepția originalelor, toate documentele vor fi prezentate în copie lizibilă cu mențiunea “conform cu originalul” însoțite de traducerea autorizată în limba română pentru persoanele nerezidente. Prestatorul de servicii are obligația să-și organizeze și să deruleze activitatea în conformitate cu graficul ofertat.

Dacă nu se specifică altfel în contract, în cazul în care un membru al personalului nominalizat în contract trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin experiența minimă prevăzută în Oferta în baza căreia a fost atribuit contractul și va trebui să dețină cel puțin aceleași calificări și abilități și să corespundă poziției ocupate în cadrul echipei din punct de vedere al experienței generale și specifice ca și cele prezentate în Oferta în baza căreia a fost atribuit contractul.

Onorariul stabilit pentru înlocuitorul propus nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui membru din lista cu personalul specializat se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art. 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate să decidă încetarea Contractului, dacă nu este specificat altfel în contract.

În cazul în care membrul echipei din lista cu personalul specializat nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către un nou membru, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de membru temporar, până la sosirea înlocuitorului, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a membrului care nu poate fi înlocuit (absent).

Toate costurile generate de înlocuirea personalului sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Responsabilitățile personalului includ, fără a se limita la, implementarea de zi cu zi a activităților specifice contractului, urmărirea obiectivelor și rezultatelor așteptate conform celor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini.

7.2 Profilul personalului specializat

Activitățile principale specifice ale experților sunt descrise în tabelul următor, însă responsabilitățile acestora nu se rezumă doar la aspectele enumerate.

Tabelul nr. 1

Nr. ctr.	Denumire poziție	Nr. persoane	Responsabilități
Experți cheie			
1	Șef proiect	1	Va răspunde de coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare și administrarea echipei de experți propuși. Va asigura o bună comunicare cu Beneficiarul, în toate circumstanțele legate de implementarea contractului
2	Arhitect/ conductor arhitect urbanist cu drept de semnătură	1	Va fi responsabil de întocmirea proiectelor de peisagistică/arhitectură urbană și organizare expozițională.
4	Specialist atestat de Ministerul Culturii pe piatră	1	Va avea responsabilitatea întocmirii raportului privind intervențiile de restaurare a componentelor de piatră ale obiectivului

8.1. Echipamente și logistică

Contractantul se va asigura că personalul și experții săi sunt dotați corespunzător din punct de vedere logistic pentru furnizarea corespunzătoare a serviciilor.

Contractantul va asigura suportul personalului și experților săi implicați în cadrul contractului, precum și echiparea adecvată a acestora.

În cazul deplasărilor pe teren și de orice fel în interesul proiectului, Contractantul va asigura pentru echipa sa, pe toată durata deplasărilor, întreaga logistică și echipamentul necesar, precum și transportul.

Costurile cu diurna, cazarea membrilor echipei Contractantului, costurile legate de redactarea, listarea și multiplicarea documentațiilor și rapoartelor, costurile operaționale aferente desfășurării contractului (telefon, fax, consumabile, etc.) sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

În mod particular, Contractantul se va asigura că există suport furnizat corespunzător dedicat aspectelor legate de logistică, activități de secretariat și interpretare (dacă este cazul), pentru a putea permite experților implicați să se concentreze asupra responsabilităților principale.

8.2. 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 nivelul calitativ solicitat.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții sau membrii personalului specializat 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 să 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.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre membrii personalului specializat propus cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul

activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că membrii personalului specializat pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert/membru și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

8.3. Infrastructura Contractului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

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

9.1 Cerințe privind legislația

La elaborarea documentațiilor tehnice, Ofertantul are obligația de a respecta legislația în vigoare, cu modificările și completările ulterioare:



Legislație în domeniu:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- 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 nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- 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. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordin nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanța energetică a clădirilor;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor -republicată;



- Ordinul M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;;
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C 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. 1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă;
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 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 determinate pentru rezistență mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare;

- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare;
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014;
- Normativul privind calculul termo energetice ale elementelor de construcție ale clădirilor indicativ C107/3/2012;
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013;
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de stingere P118/2/2013;
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015;
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007);
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc, necesare realizării unei documentații tehnico-economice corectă și completă care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poată fi implementată.

Legislația, reglementările tehnice și alte asemenea indicate mai sus sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea acestora este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

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.

9.2 Securitatea și sănătatea în muncă

Prestatorul trebuie să respecte prevederile H.G. nr. 300/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă pe toată perioada de derulare a contractului. Informații detaliate privind aceste reglementări se pot obține la Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Prestatorul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații, etc.), procedee tehnologice utilizate sau utilizate de către lucrătorii săi în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, precum și orice modificare legislativă apărută pe timpul derulării contractului.

La realizarea serviciilor Contractantul va respecta toate prevederile legale în vigoare, cât și măsurile de protecția muncii existente în vigoare, în vederea înlăturării oricărui pericol de accidentare.

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat.

Reprezentantul beneficiarului 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.

Contractantul este responsabil 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.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- să crească valoarea Contractului;
- să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;
- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților, după caz, și vor fi incluse de Contractant în Registrul riscurilor utilizat ca dată de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

11. Modalitatea de plată

Achizitorul se obligă să plătească prețul contractului către Prestator, în termen de maxim 30 de zile calendaristice, în contul menționat de Prestator, pe baza facturii fiscale emise de acesta confirmată în prealabil de Achizitor pe baza Procesului-Verbal de recepție.

Achizitorul are obligația de a efectua plata către Proiectant, după predarea documentațiilor.

Plata corespunzătoare pentru prestarea serviciilor de elaborare a Documentațiilor de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI) se va face pe baza următoarelor documente:

- procesul-verbal de recepție a documentației;
- factură.

În cazul în care Autoritatea Contractantă are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative și întocmirea facturilor fiscale, acesta va acorda un termen de 5 zile pentru remedierea lor, după care curge un nou termen de 10 zile calendaristice pentru verificare.

După semnarea Proceselor verbale de recepție a documentațiilor semnat de către Prestator și Reprezentantul Achizitorului pentru faza DALI, Prestatorul poate emite factura fiscală conform documentațiilor tehnice aprobate, confirmată în prealabil de Achizitor.

Prestatorul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în factură și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit, aferente acestora.

Autoritatea Contractantă nu are dreptul să efectueze, iar Prestatorul să solicite, plăți în avans. Se pot efectua plăți parțiale.

12. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va prezenta propunerea sa tehnică din care să reiasă că și-a însușit cerințele tehnice stipulate în Caietul de Sarcini, respectând prevederile legale în vigoare, cu modificările și completările ulterioare și instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice și financiare.

Propunerea tehnică va include o prezentare detaliată și concretă a modului de punere în aplicare a prevederilor Caietului de Sarcini.

Referitor la modalitatea de prezentare a propunerii tehnice, în ceea ce privește serviciile pe care Ofertantul le propune spre realizare, acestea vor fi dezvoltate pe structura din prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul Ofertei sale, Ofertantul trebuie să răspundă punctual pentru fiecare dintre activitățile din Caietul de Sarcini, detaliindu-se obligațiile și pregătirea personalului specializat propus pentru realizarea activităților.

Ofertantul trebuie să includă în oferta sa toate datele și informațiile specificate în Caietul de Sarcini, în forma cerută, *Planul de lucru/Graficul general de realizare a activităților – grafic fizic*, dar și orice alte informații pe care acesta le consideră necesare pentru clarificarea propunerii tehnice.

Neincluderea în ofertă a informațiilor cerute prin Caietul de Sarcini și a altor asemenea informații solicitate pe parcursul clarificării ofertelor, va avea ca rezultat respingerea ofertei.

Propunerea tehnică va include o prezentare detaliată și concretă a modului de punere în aplicare a prevederilor Caietului de Sarcini, prezentându-se cel puțin următoarele:

a) Metodologia folosită pentru realizarea activităților:

- descrierea fazelor necesare realizării activităților;
- descrierea procedeelelor propuse pentru realizarea activităților;
- descrierea modului de asigurare a funcționalității optime a obiectivului.

b) Abordarea tehnică și metodologia care va fi folosită pentru realizarea activităților:

- descrierea metodelor de lucru avute în vedere pentru realizarea activităților;
- Ofertantul va prezenta echipamentul disponibil și propus pentru desfășurarea contractului, și nu tot echipamentul deținut de către Ofertant;
- Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din perioada de realizare a activităților, când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont și de puterea/capacitatea echipamentelor necesare pentru realizarea activităților.

c) Planul de lucru/Graficul general de realizare a activităților – grafic fizic

- Ofertantul va prezenta un plan detaliat de program pentru îndeplinirea obiectului contractului în conformitate cu metodologia de realizare a activităților, precum și timpul declarat de finalizare;

Vor fi prezentate cel puțin următoarele informații:

- denumirea și durata activităților din cadrul contractului;
- succesiunea acestor activități;
- puncte cheie de control.

Graficul propus trebuie să fie conform cu abordarea tehnică și metodologică și trebuie să demonstreze următoarele:

- înțelegerea prevederilor din Caietul de Sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- încadrarea activităților în timp de așa natură încât să se asigure finalizarea acestora în termenul specificat în Caietul de Sarcini.

Propunerea tehnică va include și *Planificarea Procesului de Proiectare* propuse pentru activitățile aferente contractului.

Notă: Ofertantul trebuie să includă în Oferta sa, cel puțin toate datele, cerințe tehnice minimale și informațiile specificate în Caietul de Sarcini, dar și orice alte informații pe care acesta le consideră necesară pentru clarificarea propunerii tehnice. Neincluderea în ofertă a informațiilor cerute prin Caietul de Sarcini și a altor asemenea informații cerute pe parcursul clarificării ofertei, va avea ca rezultat respingerea ofertei.

13. Limba de redactare a Ofertei

Oferta, toate certificatele și documentele vor fi redactate în limba română, iar cele emise în altă limbă decât cea română vor fi însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.

14. TERMENUL DE EXECUȚIE ȘI DE PREDARE A DOCUMENTAȚIEI DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚIE PENTRU OBIECTIVUL „MONUMENTUL DE FOR PUBLIC MAUSOLEU-MEMORIALUL EROILOR NEAMULUI ȘI HEMICICLU DIN PARCUL CAROL I”, INCLUSIV DEVIZELE DETALIAATE PENTRU LUCRĂRI ȘI EXPERTIZĂ TEHNICĂ/STUDIUL MONUMENT DE ARHITECTURĂ DIN PARCUL SITUAT IN STR. CANDIANO POPESCU NR. 4, SECTOR 4, BUCUREȘTI

Termenul maxim de prestare a serviciilor este 15 decembrie 2022.

15. COMUNICĂRI

Comunicările între părți se vor face prin fax, sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii acestora, la adresele comunicate de părți.

Orice comunicare între autoritatea contractantă și ofertant trebuie înregistrată atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii ei.

16. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor se va face de către comisia de recepție numită prin decizia conducătorului instituției beneficiare, după predarea acestora la beneficiar prin semnarea unui proces-verbal de recepție calitativă și cantitativă semnat de către ambele părți, fără obiecțiuni, în maxim 3 zile lucrătoare.

FOARTE IMPORTANT!

Prestatorul va asigura pentru elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție pentru monumentul de for public Mausoleu-Memorialul Eroilor Neamului și HEMICICLU din Parcul Carol I”, inclusiv expertiză tehnică/studiu monument de arhitectură din parcul situat in Str. Candiano Popescu nr. 4, Sector 4, București, toți specialiștii necesari elaborării acesteia respectiv ingineri instalații electrice, instalații tehnice și de ventilație, instalații sanitare, instalații iluminat, instalații distribuire utilități ș.a.

Beneficiarul, prin reprezentanții săi, are dreptul de a verifica, pe tot parcursul derulării contractului, modul de prestare al serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică, propunerea financiară și din caietul de sarcini.

Prestatorul are obligația de a respecta și de a executa dispozițiile scrise ale beneficiarului în orice problemă referitoare la îndeplinirea acestuia. În cazul în care prestatorul consideră că dispozițiile beneficiarului sunt nejustificate sau inoportune, acesta are dreptul de a ridica obiecții, în scris, în termen de 24 ore, fără ca obiecțiile respective să îl absolve de obligația de a executa dispozițiile primite, cu excepția cazului în care acestea contravin prevederilor legale sau pun în pericol siguranța angajaților săi ori a unor terțe persoane. În acest caz prestatorul va comunica, în scris, în termen de 24 ore, beneficiarului temeiurile legale/tehnice care au stat la baza deciziei sale.

Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție și de a o reține, în limita prejudiciului suferit ca urmare și/sau în legătură cu neexecutarea sau executarea necorespunzătoare de către executant, în tot sau în parte, a obligațiilor contractuale și/sau legale care îi incumbă; în acest sens, anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție și, respectiv, a reținerii acesteia, beneficiarul va notifica executantul, precizând obligațiile neexecutate sau executate necorespunzător, precum și prejudiciul produs.

Operațiunile recepției implică:

- a) identificarea serviciilor prestate;
- b) verificarea respectării condițiilor de prestare conform contract;
- c) constatarea eventualelor neconcordanțe a prestațiilor față de prevederile din contract;
- d) neconcordanțele vor fi consemnate într-o Notă de constatare;

În cazul constatării anumitor deficiențe/neconcordanțe ale prestațiilor față de contract, beneficiarul, prin reprezentantul său are dreptul de a refuza semnarea procesului-verbal de recepție și de a consemna respectivele deficiențe/neconcordanțe într-o Notă de constatare, iar prestatorul, fără a modifica prețul contractului, are obligația de a remedia deficiențele/neconcordanțele sesizate în maxim 3 zile lucrătoare de la constatarea lor.

17. ÎNCEPERE, ÎNTÂRZIERI

Operatorul economic are obligația ca în maxim 10 zile lucrătoare de la momentul semnării contractului de prestări servicii să prezinte o propunere de compartimentare, spațiere și climatizare a spațiilor expoziționale și după acceptarea acestei propuneri de către beneficiar să înceapă execuția serviciilor contractate.

Serviciile prestate trebuie finalizate în termenul ofertat termen care se calculează de la semnarea contractului pentru bunurile imobile și până la data predării documentației deținute și care nu va fi modificat pe durata întregului contract.

Orice întârziere în prestarea serviciilor, prin depășirea termenului ofertat, de către operatorul economic dă dreptul beneficiarului de a solicita penalități acestuia.

Termen maxim de prestare și livrare: - Până în data de 15 decembrie 2022.

18. RISCURI

1. Riscuri referitoare la termene:

Nerespectarea termenului de prestare a serviciilor:

- măsura de gestionare a riscurilor:

Întocmirea corectă a contractului și planificarea eficientă a activităților aferente derulării contractului prestatorul să își poată onora în termen obligațiile asumate în contract.

- efecte/consecințe ce apar din cauza materializării riscului:

În cazul în care, din culpa sa, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește în mod necorespunzător în tot sau în parte, atunci beneficiarul este îndreptățit să deducă, cu titlu de penalități, 0,04% din prețul total al contractului, cu excepția cazului în care DGAPMFP poate dovedi un prejudiciu mai mare cauzat de neîndeplinirea/îndeplinirea necorespunzătoare/defectuoasă a obligațiilor, caz în care prestatorul se obligă să repare integral prejudiciul produs..

2. Riscuri tehnice

În cadrul recepției se constată că serviciile prestate, nu corespund specificațiilor asumate prin propunerea tehnică și financiară în conformitate cu cerințele minime ale caietului de sarcini.

- măsura de gestionare a riscului:

Înainte de recepție, beneficiarul, împreună cu reprezentantul prestatorului va verifica serviciile prestate, iar pe cele care nu corespund specificațiilor le va aduce la nivelul cerințelor din contract.

- efecte/consecințe ce apar din cauza materializării riscului:

Beneficiarul are dreptul să-l respingă, iar prestatorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

a) de a înlocui serviciile refuzate, numai în cazul în care nu există soluția de remediere (de aducere la conformitate);

sau

b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice.

Rezultatele recepției se vor consemna într-un proces-verbal semnat de reprezentanții autorizați ai părților.

3. Riscuri financiare:

Neplata facturilor în termen:

- măsura de gestionare a riscului:
 1. planificarea eficientă a activităților aferente achiziției (publicare, atribuire, recepție) astfel încât beneficiarul să poată onora facturile la termenul prevăzut în contract;
 2. Aplicarea prevederilor art. 6 din Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cu modificările și completările ulterioare;
- efecte/consecințe ce apar datorită materializării riscului.

În cazul în care beneficiarul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturilor în termenul prevăzut în contractul subsecvent, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 72/2013, dar nu mai mult decât valoarea contractului, sub condiția ca sumele

aferente sa fie disponibilizate de la bugetul local al Municipiului București în acest sens.

3. Riscuri juridice

Forța majoră, falimentul, situații de excludere, modificări legislative, cauze de încetare a acordului cadru:

- măsura de gestionare a riscului:
Planificarea eficientă a activităților aferente achiziției;
- în perioada de întocmire a documentației de atribuire prin solicitarea de cerințe minime de calificare care să excludă riscul intrării în faliment a operatorului economic ofertant,
 1. - în perioada de evaluare, comisia de evaluare trebuie să verifice ca operatorii economici ofertanți să nu aple, la momentul atribuirii contractului în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit dispozițiilor art. 164-167 din legea 90/2010 privind achizițiile publice, modificările și completările ulterioare;
 - efecte/consecințe ce apar datorită materializării riscului

Contractul încetează de drept prin ajungerea la termen și îndeplinirea de către părți a tuturor obligațiilor contractuale.

Contractul poate înceta și în următoarele cazuri:

1. prin acordul de voință al părților;
2. în caz de forță majoră dacă aceasta acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 30 de zile la data declanșării sale.

Nerespectarea obligațiilor asumate prin contract de către una din părți, dă dreptul părții lezate de a considera acordul cadru reziliat, cu o notificare



prealabilă de 30 de zile a părții în culpă, precum și dreptul de a pretinde plata de daune-interese.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator.

Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral contractul, în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) prestatorul s-a aflat, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit dispozițiilor art. 164-167 din legea 98/2016;
- b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- c) în situația nerespectării dispozițiilor art. 222 alin (1) din Legea 98/2016.

Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data rezilierii/denunțării unilaterale a contractului.

Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

Forța majoră exonerează părțile contractate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care acesta acționează.

Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maxim 15 zile de la încetare.

Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 de zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretindă celeilalte daune-interese.

Beneficiarul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală care face imposibilă executarea acestuia, fiecare parte poate să se adreseze instanțelor judecătorești din România.

19. DISPOZIȚII FINALE

Drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul care se vor încheia între autoritatea contractuală și operatorul/ii economic/i.

Serviciile prestate în baza contractului vor respecta normele legale în vigoare ale Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale ale Ministerului Mediului, ale Ministerului Administrației și Internelor și ale administrațiilor publice locale, referitoare la protecția muncii, protecția mediului, prevenirea și stingerea incendiilor și respectarea hotărârilor consiliilor locale.

Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare ofertant în parte. Cerințele tehnice sunt considerate ca **obligatorii și minimale**, sens în care orice propunere tehnică va fi luată în considerare numai în măsura în care acesta presupune asigurarea unui nivel cel puțin egal prezentelor cerințe tehnice.



Operatorii economici/prestatorii își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor informațiilor și documentelor prezentate în ofertă. Analizarea de către reprezentanții beneficiarului a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere civilă sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

Nu se acceptă indexarea /actualizarea prețurilor serviciilor efectuate pe parcursul derulării contractului.

Avizat,
Șef Birou Conservare și
Monitorizare Monumente de For Public

Mircea

Întocmit,
Inspec
Aurel