



0



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075,
Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 40586/ 20.11.2025

Aprobat
Primar
Fliundra Ionel

CAIET DE SARCINI

Pentru, elaborarea documentației tehnico-economice faza
Studiu de fezabilitate, pentru obiectivul de investiție
„**SEDIU SPAȚII VERZI CU ÎMPREJMUIRE**”
Orașul Ghimbav, Jud. Brașov

1. Date generale:

Prezentul caiet de sarcini este destinat organizării procedurii de achiziție de servicii de elaborare Documentație de Studiu de Fezabilitate pentru investiția sus amintită, servicii pentru care sunt prevăzute fonduri în bugetul local.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant. Cerințele impuse în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. În acest sens, orice ofertă de servicii care se abate de la prevederile caietului de sarcini sau prezintă servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în aceasta, sau care nu satisfac cerințele impuse în aceasta, va fi respinsă, ca neconformă.

Nerespectarea de către ofertanți a prevederilor prezentului caiet de sarcini conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă.

1.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

I. Denumirea obiectivului de investiții: „ SEDIU SPAȚII VERZI CU ÎMPREJMUIRE” a orașului Ghimbav

II. Investitor : Orașul Ghimbav, județul Brașov;

III. Ordonator principal de credite/investitor: Primarul orașului Ghimbav, Fliundra Ionel

IV. Ordonator de credite (secundar/terțiar)-: NU ESTE CAZUL

*V. Beneficiarul Investiției: orașul Ghimbav, cu sediul în strada Lungă nr. 2, CUI 4801362
telefon/fax 0268/25 80 06 / 25 83 55, e-mail relatiipublice@primaria-ghimbav.ro, investitii@primaria-ghimbav.ro, contact Racoviță Iulia Cristina, Șef Serviciu Achiziții publice, Proiecte Europene, Investiții, Compartiment Investiții.*

1.2. Obiectul achiziției:

Obiectul contractului de achiziție publică de servicii, care se dorește a fi atribuit de Beneficiar, este pentru achiziția de servicii elaborare documentații tehnico-economice faza Studiu de Fezabilitate (SF) pentru realizarea investiției ”Sediul Spațiilor Verzi cu Împrejmuire”, oraș Ghimbav, jud. Brașov.

2. Date tehnice:

2.1 Descrierea situației existente:

Orașul Ghimbav se află într-o etapă importantă de dezvoltare urbană și demografică. Serviciul public de întreținere spații verzi din cadrul Primăriei orașului Ghimbav își desfășoară activitatea în prezent într-un spațiu impropriu, fără dotările necesare și fără condiții corespunzătoare pentru depozitarea, întreținerea și administrarea echipamentelor și materialelor utilizate în activitatea de întreținere a zonelor verzi. Totodată, un teren aflat în domeniul public al orașului Ghimbav rămâne neutilizat, deși ar putea fi valorificat printr-o investiție strategică ce răspunde direct nevoilor comunității locale.

Terenul este amplasat în zona Transilana, în intravilanul localității Ghimbav, județul Brașov, având suprafață de 8.391 mp, și este înscris în cărțile funciare nr. 100555 (3.222 mp) și 100563 (5.169 mp). În prezent, terenul este liber de construcții.

2.2 Descrierea situației propuse:

Implementarea obiectivului de investiții va genera o serie de efecte benefice, atât la nivel administrativ și operațional, cât și la nivel social și de mediu, după cum urmează:

- Asigurarea unor spații moderne, funcționale și conforme pentru birouri, vestiare, grupuri sanitare și spații tehnice.
- Centralizarea activităților serviciului public într-un singur amplasament dotat corespunzător.
- Îmbunătățirea managementului logistic pentru utilaje, echipamente și materiale.
- Investiția demonstrează implicarea administrației în dezvoltarea infrastructurii publice și în protecția mediului

3. Serviciile solicitate:

În cadrul acestui capitol, sunt detaliate cerințele minime ale Beneficiarului cu privire la activitățile și serviciile care trebuie să fie realizate de Prestator în vederea – **elaborării documentației de avizare a lucrărilor de intervenții**.

Serviciile pe care Prestatorul le va realiza, vor fi în conformitate cu prezentul caiet de sarcini, cu prevederile H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea legislației și reglementărilor tehnice curente în vigoare și în baza aplicării unor metodologii relevante, bazate pe cele mai bune practici naționale și internaționale în domeniu și vor include, dar nu se vor limita la acestea : activități, investigații, servicii de proiectare, analize, evaluări, studii etc.

Prestatorul va fi responsabil pentru identificarea, analiza, ierarhizarea, cuantificarea și propunerea măsurilor pentru eliminarea/ minimizarea/ controlul/ alocarea riscurilor Proiectului în baza principiilor, standardelor, metodologiilor și procedurilor specifice și recunoscute ale managementului riscurilor proiectelor de construcții.

Prestatorul va analiza minimum două scenarii/ opțiuni tehnico- economice diferite, recomandând, justificat și documentat, scenariul/ opțiunea tehnico-economică optimă pentru realizarea obiectivului de investiții.

3.1 Activitățile ce urmează a fi proiectate:

3.1.1. Studiu de Fezabilitate

Întocmirea proiectului (faza SF) se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv HG 907/ 2016, Legea 50/1991, Ordinul 839/2009

Se va ține cont în mod expres de limitele de proprietati și de posibilitățile de utilizare optimă a suprafețelor.

3.1.2. Devizul General și Devizul pe obiect

- Devizul general care va stabili valoarea totală estimată, exprimată în lei, a cheltuielilor necesare realizării obiectivului de investiții, va fi structurat pe capitole și subcapitole de cheltuieli conform Hotărârii Guvernului nr. 907/ 2016, anexa nr.7, cu modificările și completările ulterioare;
- Devizul pe obiect care va stabili valoarea estimată a obiectului din cadrul obiectivului de investiții și se va obține prin însumarea valorilor categoriilor de lucrări ce compun obiectul, conform HG 907/ 2016, anexa nr.8, cu modificările și completările ulterioare;

3.1.3. Graficul general de realizare a investiției

Va fi prezentat graficul recomandat pentru implementarea investiției .

3.2. Studii solicitate:

3.2.1. Ridicare topografică, vizată de OCPI;

Va fi realizată, conform legislației în vigoare, actualizată la zi și va fi vizat în mod obligatoriu de OCPI;

3.2.2. Studiu geotehnic întocmit conform NP 74/2014 și a legislației în vigoare, actualizat la zi verificat, la cerința Af (pentru clădire, teren, etc.).

Studiul geotehnic va cuprinde toate forajele necesare inclusiv partea grafică;

3.2.3. Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de înaltă eficiență în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător ;

Se vor respecta cerințele de performanță energetică a clădirilor prevăzute în Legea nr.372/ 2005 (republicată) .

Clădirile noi/ansamblurile de clădiri noi/clădirile la care se execută lucrări de renovare majoră vor fi echipate cu:

- Dispozitive de autoreglare distinctă pentru temperatură și calitatea aerului interior

Clădirile noi vor fi proiectate cu consumuri reduse de energie (aproape egal cu zero).

3.2.4. Alte studii, conform cerințelor Certificatului de urbanism.

3.2.5 Documentații pentru obținerea tuturor avizelor

Documentația pentru obținerea avizelor/ acordurilor va fi întocmită de către Prestator în conformitate cu cerințele avizatorilor, **astfel încât să asigure obținerea acestora.**

Se vor întocmi documentațiile pentru obținerea de avize și acorduri emise de organele în drept potrivit legislației în vigoare, în conformitate cu **Certificatul de urbanism nr. 281/06.11.2025.**

Contravaloarea taxelor se va suporta de către beneficiarul 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.

4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților specifice Caietului de Sarcini

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislative aplicabile specificului obiectivului de investiție, a prevederilor contractului împreună cu documentele sale anexă (tema de proiectare, caiet de sarcini, certificat de urbanism, documente de proprietate, certificatele privind noua nomenclatură stradală);
- 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 la termenul contractual, a tuturor documentațiilor contractate;
- d. Actualizarea Devizului General, a calculelor, a desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autorități, subcontractori etc.), de câte ori se impune, în această etapă (etapă definită conform HG 907/2016, art. 1);
- e. 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;
- f. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul Times New Roman, mărime font 12, scriere cu caractere diacritice, pagini numerotate cursiv;
- g. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- h. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- i. 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, instituții care acordă avize, etc.;
- j. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, alte autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora.
- k. **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.
- l. **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;
- 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, pe baza recepționării documentațiilor contractate, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției documentațiilor cu invitarea Contractantului;

- 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.

5. Metodologia de lucru

- a. Documentația tehnico-economică va respecta cerințele specifice, tehnice și financiare prevăzute de HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare ;
- b. Documentația va prevedea măsuri pentru asigurarea egalității de șanse, de gen și nediscriminare, la prevenirea și gestionarea riscurilor și măsuri care conduc la utilizarea eficientă a oricăror resurse (energie, apă, combustibil, aer, timp, etc.);
- c. Predarea documentațiilor tehnico-economice se va face după cum urmează:
 - 1-**Ridicare Topografică**, vizată de OCPI - 2 exemplare originale în format letric + un exemplar electronic format pdf + un exemplar electronic format dwg;
 - 2-**Studiul geotehnic** - 2 exemplare originale în format letric + un exemplar electronic format pdf, scanat cu toate semnăturile și ștampilele ;
 - 3- **Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de înaltă eficiență în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător** - 2 exemplare originale în format letric + un exemplar electronic format pdf scanat cu toate semnăturile și ștampilele ;
 - 4-**Alte studii** solicitate prin Certificatul de Urbanism Nr. - în numărul de exemplare și formatele solicitate de autoritatea contractantă.
 - 5-**Documentații pentru obținerea tuturor avizelor** solicitate prin Certificatul de Urbanism nr. 281/06.11.2025- în numărul de exemplare și formatele solicitate de avizatori.Toate documentațiile atât ca format cât și ca număr sunt obligatorii în vederea recepționării documentațiilor.

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

-Ofertantul trebuie să prezinte echipa formată din minimum:

1. Manager de proiect- Inginer absolvent al Facultății de Construcții Civile și Agricole sau arhitect atestat de ordinul arhitecților și cu drept de semnătură conform Legii nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, cu completările și modificările ulterioare sau echivalent;
2. Inginer construcții civile ;
3. Specialiști instalații: ingineri instalații electrice, curenți slabi, termoventilații, instalații termice, instalații sanitare;
4. Inginer topograf/ geodez.

-Experiența profesională :

Minim 5 ani de experiență profesională generală, de la data finalizării studiilor solicitate Documentele suport care demonstrează experiența profesională a experților cheie pot fi: CV, diplome, atestate, copii după contracte, procese verbale de recepție, recomandări semnate de beneficiarii serviciilor prestate, sau orice alt document care probează fără dubiu cele asumate Ofertantul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât la final să obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite precum și dovada efectuării unor lucrări de proiectare cu același specific.

7. Criteriul de atribuire propus : Prețul cel mai scăzut

8. Modul de prezentare a propunerii tehnice:

a) Descrierea detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pe specialități cu nominalizarea personalului responsabil;

b) Prezentarea unei liste/tabel cu personalul desemnat conform caietului de sarcini, pentru elaborarea documentațiilor de proiectare în care să se specifice funcția pe care o va îndeplini fiecare, specializările deținute, dacă sunt angajați cu contract de muncă, de colaborare sau orice formă prevăzută de lege.

Pentru fiecare specialist, ofertantul va prezenta și următoarele informații:

- Numele persoanei propuse ca și expert cheie, CV- ul, studiile absolvite și calificările profesionale în legătură cu poziția propusă (diplome/certificate)
- Indicarea proiectelor similare (denumire, beneficiar/client) în care a acumulat experiența solicitată, dovedită cu recomandări/ părți relevante din proiectele elaborate și semnate/procese- verbale de predare-primire, sau orice alt document prin care se poate demonstra experiența expertului;
- c) Prezentarea pentru fiecare specialist/expert având calitatea de colaborator numit în cadrul echipei a unei Declarații de disponibilitate pentru toată perioada de derulare a contractului;
- d) Prezentarea unei declarații privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă conform art. 51 din Legea nr. 98/2016;
- e) Prezentarea unei declarații privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile;
- f) Prezentarea unei declarații privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile;
- g) Prezentare declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în una din situațiile potențial generatoare de conflict de interese în sensul articolului 59 și precizate în cuprinsul art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile;
- h) Prezentarea unei declarații prin care ofertantul își asumă obligația ca în cazul în care va fi decalarat câștigător al procedurii va prezenta la data emiterii ordinului de începere o asigurare de răspundere civilă profesională, conform art.31 din Legea nr.10/1995, asigurare cu despăgubire integrală pentru o sumă asigurată ce nu va fi mai mică decât valoarea ofertată, asigurare care va acoperi atât perioada de prestare a contractului cât și eventualele perioade de prelungire a prestațiilor, pentru acoperirea riscurilor .

9. Modul de prezentare a propunerii financiare

Prin asumarea proiectării unei investiții, prin soluțiile propuse, ofertantul își asumă, pe lângă cele de ordin profesional și responsabilitatea bunei gestionări a resurselor financiare destinate de către autoritatea contractuală pentru realizarea serviciului.

Propunerea financiară va fi prezentată în lei conform Formularului de ofertă.

Valoarea ofertei trebuie să rezulte din însumarea onorariilor de proiectare pentru fiecare documentație necesară la realizarea serviciului, în conformitate cu metodologia de lucru.

Neprezentarea propunerii financiare în cadrul ofertei depuse, conduce la respingerea ofertei.

10. Durata de elaborare a proiectului

10.1 Data de începere :

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către proiectant va fi comunicat prin ordinul de începere a contractului, emis de autoritatea contractantă în cel mult 5 zile de la data comunicării constituirii garanției de buna execuție. Garanția de buna execuție a contractului se constituie în maxim 5 zile de la semnarea contractului de către ambele părți.

10.2 Durata contractului:

Durata de realizare a obiectului contractului este de 5 luni de la data emiterii ordinul de începere prestări servicii.

11. Ipoteze și riscuri

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție 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
- iii. existența de erori /omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- 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.
- ix. apariția unor situații epidemiologice similare celei din lunile martie-iunie 2020
- x. 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:

12. Garanția de bună execuție

Garanția de bună execuție va fi constituită și se va restitui conform prevederilor legale.

Șef Serviciu,
Compartiment Achiziții, Fonduri Europene,
Autorizări și Investiții
RACOVITĂ Iulia-Cristina

Întocmit,
Comp. Investiții,
Moisa Crina Florina