



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA**

Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița - Năsăud  
E-mail: [primaria@municipiulbistrita.ro](mailto:primaria@municipiulbistrita.ro) <http://www.primariabistrita.ro>  
Telefonul cetățeanului 0800-080033, Telefon 0263-223923/224706, Fax 0263-231046

---

**MUNICIPIUL BISTRITA**

Se aproba,  
**Primar**  
**Ioan TURC**

**CAIET DE SARCINI**

elaborare documentații tehnico-economice aferente obiectivului de investiții  
**”Amenajare piste de cicliști în municipiul Bistrița, Dealul Jelnei”,**  
**cod proiect C10-I1.4-966**

Cod CPV 71322000-1 - Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice;

## **Cap.1. INTRODUCERE**

**Denumirea obiectivului de investiție: ”Amenajare piste de cicliști în municipiul Bistrița, Dealul Jelnei”, cod proiect C10-I1.4-966;**

**Amplasament:** municipiul Bistrita, Strada Valea Jelnei, CF – 80471, imobil - teren (drum) în suprafață de 30.235 mp, situat în intravilanul și extravilanul Municipiului Bistrița conform PUG al Mun. Bistrița aprobat prin HCL nr.136/2013, prelungit cu HCL nr.184/2018, proprietate a Județului Bistrița- Năsăud și deținut cu drept de administrare de Municipiului Bistrița (conform Cf nr.80471);  
- imobilul se învecinează cu Pârâul Jelnei;

**Denumire Organizație:** MUNICIPIUL BISTRIȚA

### **DATE DE IDENTIFICARE**

**Tipul Organizației:** unitate administrativ teritoriala nivel local

**Cod de înregistrare fiscala/CIF:** 4347569

**Numar de înregistrare la Registrul autoritaților publice:**06067

**Telefon/Fax:** 0263223923 / 0263231046

**Cod CAEN principal:** 8411 - Servicii de administrate publica generala

**Adresa postala:** Municipiul Bistrița, România, Str. Piata Centrala nr. 6, județul Bistrița-Nasaud, cod postal 420040, România

**Data inființarii:** 21/07/1993

**Înregistrat in scopuri de TVA:** NU

**Entitate de drept public:** DA

**Adresa e-mail:** [primaria@primariabistrita.ro](mailto:primaria@primariabistrita.ro)

**Pagina Web:** [www.primariabistrita.ro](http://www.primariabistrita.ro)

### **REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITAȚII**

**Funcție:** Primar

**Nume:** Ioan TURC

**Telefon/Fax:**40745348148 / -

**Adresa de e-mail:** [ioan.turc@primariabistrita.ro](mailto:ioan.turc@primariabistrita.ro)

## **Cap.2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII**

Primăria municipiului Bistrița dorește ca serviciile de proiectare să fie achiziționate de la un singur ofertant (proiectant general) care să îndeplinească condițiile impuse de autoritatea contractantă și care să elaboreze toate documentațiile

necesare pentru ca acest proiect să poată fi realizat în condiții bune. Documentația de proiectare se va realiza de un colectiv tehnic de specialitate, se va însuși și se va semna, pe specialități, de cadre tehnice cu pregătire superioară conform prevederilor art. 9 din Legea 50/1991, actualizată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții. Documentația de proiectare realizată va fi verificată pe specialități de personal tehnic atestat conform Ordin nr. 817/2021 din 23.06.2021 publicat în Monitorul Oficial nr. 667 din 06.07.2021, Partea I, privind aprobarea ”Procedurii privind atestarea tehnico- profesionala a verificatorilor de proiecte și a experților tehnici ”.

Proiectantul general are obligația de a elabora documentația tehnico-economică aferentă activităților descrise mai jos, conform prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice documentații tehnico-economice și care să respecte prevederile Temei de proiectare.

Prestatorul va identifica și va analiza actele normative, standardele și ghidurile, naționale și europene, aplicabile și relevante pentru fiecare activitate necesară pentru elaborarea DALI precum și pentru celelalte activități de prestare conform prezentului Caiet de sarcini.

Obiectul contractului de servicii, ce urmează a fi atribuit, constă în elaborarea (pe faze de proiectare) realizată în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

#### **Faza de proiectare DALI cuprinde:**

- Expertiza tehnica;
- Studiul geotehnic verificat la cerința Af, în conformitate cu prevederile legale;
- Studiu topografic vizat OCPI;
- Documentația pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism emis în vederea obținerii autorizației de construire( inclusiv Studiul de coexistență);
- DALI care trebuie să respecte conținutul cadru al Documentatiei de avizare a lucrarilor de interventie în conformitate cu prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 907 din 29 noiembrie 2016, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Servicii de consultanță acordată Beneficiarului pentru procedura de atribuire a contractului de lucrari (include și proiectarea fazele PAC+PT+DE), care constă în formularea răspunsurilor la clarificările

solicitate de ofertanți asupra informațiilor și datelor puse la dispoziție în cadrul procedurii de achiziție, furnizarea de informații și documente suplimentare solicitate de ofertanți în scopul clarificării aspectelor prezentate în cadrul Documentației de atribuire, formularea răspunsurilor la solicitările de date și informații ale CNSC, ANAP, alte autorități relevante.

Conform Anexei Model E la Ghidul specific, DALI trebuie să demonstreze că activitățile/lucrările realizate în cadrul proiectului care contribuie la unul dintre cele șase obiective de mediu sunt considerate conforme cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – „Do No Significant Harm”), prevăzute în Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01).

**Devizul general** estimativ al investiției și **devizele pe obiecte** prin care se stabilește valoarea estimativă a cheltuielilor necesare realizării obiectivului de investiții, vor fi întocmite conform cu Anexa 7, respectiv Anexa 8 din Hotărârea Guvernului României nr. 907 din 29 noiembrie 2016, respectând metodologia de elaborare a devizului general și a devizului pe obiect.

Pe lângă cele solicitate mai sus, se vor prezenta **listele cu cantități** de lucrări pe categorii de lucrări aferente fiecărui obiect, cu încadrare în articole de deviz, precum și Lista cu utilajele, echipamentele, dotările, după caz, inclusiv Fișa tehnică (Formular F3, F4 și F5 de la Anexa 9 la HGR 907/ 2016).

Proiectantul va prezenta fundamentarea **rezonabilității costurilor**, prin prezentarea de **documente justificative** care au stat la baza stabilirii costului aferent (liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective - oferte de preț etc.). În acest sens, se va atașa la documentația tehnico-economică o notă asumată de proiectant. Responsabilitatea costurilor este a proiectantului, acesta putând menționa/ anexa documentele care au stat la baza fixării prețurilor unitare din listele de cantități/ echipamente.

Proiectantul are obligația de a prelua toate solicitările de modificări/ completări venite de la avizatori sau alte instituții competente și îndreptățite, fără alte pretenții financiare din partea elaboratorului. Totodată prestatorul are obligația de a-și asuma toate responsabilitățile care decurg din aceste modificări/ completări.

Toate documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism emis în vederea obținerii autorizației de construire, vor fi avizate/verificate și însușite în conformitate cu prevederile art. 7 lit. a) din HGR nr. 925/1995 prin care verificatorul de proiecte "verifică documentația tehnică pentru obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism".

Proiectantul va preda și o prezentare sintetică (text) a investiției cu descriere pe scurt a soluției alese care să includă randări ale zonei studiate.

Proiectantul are obligația susținerii documentației în Consiliul Tehnico-Economic a Primăriei municipiului Bistrița, precum și în ședința Comisiei Economice a Consiliului local în care se va prezenta spre aprobare a DALI cu indicatorii tehnico-economici.

De asemenea, prestatorul va răspunde în scris tuturor solicitanților de clarificări cu privire la documentele elaborate care fac obiectul acestui contract de servicii, atât pe perioada de derulare a acestuia cât și în perioada de derulare a achiziției contractului de lucrări (include și proiectarea fazele PAC+PT+DE).

Documentația de proiectare se va realiza de un colectiv tehnic de specialitate, se va însuși și se va semna, pe specialități, de cadre tehnice cu pregătire superioară conform prevederilor art. 9 din Legea 50/1991, actualizată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții. Documentația de proiectare realizată va fi verificată pe specialități de personal tehnic atestat conform Ordin nr.1895/2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, precum și pentru modificarea Reglementării tehnice "Îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții".

Ofertantul trebuie să facă dovada implicării în contract a unui minim de:

**- Experți cheie - proiectanți, astfel:**

1. Manager/coordonatorul de proiect – Inginer de drumuri și poduri CFDP

**- Experți non-cheie - proiectanți, astfel:**

1. Inginer/subinginer de drumuri și poduri, CFDP
2. Inginer/subinginer instalații în construcții (tehnico-edilitare apa, canal, pluviala)
3. Inginer geolog/inginer geotehnician
4. Topograf autorizat ANCPI

O persoana poate detine simultan mai multe specializari

Pentru a elabora partea din DALI care are ca obiect instalațiile electrice, proiectantul trebuie să dețină Atestat ANRE tip C1A în proiectarea de linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4kV÷ 20kV și posturi de transformare cu tensiune nominală superioară de cel mult 20 kV, conform Ordinului nr. 134/2021.

### **Cap.3. DURATA DE ELABORARE A PROIECTULUI**

#### **3.1 Data de începere**

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către proiectant va fi comunicată prin ordinul de începere a contractului, emis de autoritatea contractantă după constituirea garanției de bună execuție. Garanția de bună execuție a contractului se constituie în maxim 5 zile de la semnarea contractului de către ambele părți.

### **3.2 Durata contractului si termenul de a executie acestuia**

Durata contractului de servicii este de la data semnării acestuia și până la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de lucrari (care include și proiectarea fazelor PAC+PT+DE), dar nu mai mult de 24 luni de la data semnării contractului de catre ambele parti. **Termenul de executare a contractului este de 3 luni calendaristice calculat de la ordinul de începere a serviciilor.**

Timpul alocat pentru realizarea activităților :

- elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor si acordurilor conform Certificat de Urbanism, 15 zile de la ordinului de incepere;
- elaborare expertiza tehnica + studiu geotehnic verificat la cerința Af + topografic vizat OCPI, 20 zile de la ordinul de începere;
- prezentare un draft a soluției tehnice propuse, pentru o discuție preliminară în CTE, anterior avizării la maxim 30 de zile de la ordinul de incepere;
- elaborare studiu de coexistență 30 de zile de la înștiintarea emisă de DEER Bistrița (dacă este cazul);
- elaborare DALI, 90 zile de la ordinul de începere ;

la care se adaugă 30 zile calendaristice verificarea documentației de beneficiar și supunere avizare C.T.E., termenul de rezolvare a tuturor observațiilor Consiliului tehnico –economic către proiectant, cât și verificarea documentației predate de proiectant dupa rezolvarea observațiilor CTE, iar termenele intermediare de comunicare în scris între părți este de maxim 5 zile calendaristice.

### **Cap.4. PREDAREA DOCUMENTAȚIEI DE PROIECTARE**

**Expertiza tehnica** se predă beneficiarului, pe suport de hârtie în 2 exemplare originale și un exemplar semnat și ștampilat în format electronic (scanat).

**Studiul geotehnic** se preda beneficiarului în 4 (patru) exemplare semnate și ștampilate pe suport de hârtie, iar apoi scanate pe suport electronic;

**Documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor** solicitate prin certificatul de urbanism, în 2 exemplare pe suport de hârtie și un exemplar pe suport electronic pentru fiecare avizator în parte, scanat, ștampilat și semnat;

**Studiu topografic vizat OCPI**, elaborată în 4 exemplare, în sistem de proiecție STEREO 70, în format digital (DWG si PDF) și analogic, (pe planul analogic să fie afișate la fiecare punct, coordonata Z);

**Documentatia de avizare a lucrarilor de interventii** se predă beneficiarului, pe suport de hârtie în 4 exemplare originale și un exemplar semnat și ștampilat în format electronic (scanat) și în DWG;

**Prezentarea sintetică** (text editabil) a investiției cu descrierea pe scurt a soluției care include randări ale zonei studiate – 1 exemplar în format electronic;

**Studiul de coexistență** se predă beneficiarului, pe suport de hârtie în 2 exemplare originale și un exemplar semnat și ștampilat în format electronic (scanat) și în DWG;

Proprietatea asupra documentațiilor aparține beneficiarului. Acesta va achita contravaloarea avizelor/autorizațiilor necesare.

## **Cap. 5 MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE**

Operatorii economici vor întocmi propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini, și în Tema de proiectare, astfel încât, în procesul de evaluare al ofertelor, informațiile să permită identificarea facilă a specificațiilor din caietul de sarcini corelate cu documentele care compun propunerea tehnică. De asemenea propunerea tehnică va oferi toate informațiile necesare pentru evaluarea de natură tehnică.

În acest sens propunerea tehnică va cuprinde:

- a)** Descrierea planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pe specialități cu nominalizarea personalului responsabil;
- b)** Prezentarea unei liste/tabel cu personalul desemnat (experți cheie și non-cheie) 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 altă formă prevăzută de lege.

**Pentru personalul minim solicitat de autoritatea contractantă în poziția de expert cheie și non cheie ( cap.2 din prezentul caiet de sarcini) se vor prezenta următoarele documente:**

- copii după documentele care atestă specializarea deținută;
- declarație de disponibilitate pe perioada de prestare a serviciilor.

**c) Declarație** privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă.

Informații suplimentare pot fi obținute de la instituțiile abilitate, respectiv: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Bvd. Libertății nr. 12, Sector 5, București, România, Tel. +40 21 408 9605, Fax: +40 21 408 9615, Adresa internet (URL): <http://www.mmediu.ro>, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, str. Dem. I. Dobrescu, nr.2-4, sectorul 1, București, România, Tel. +40 213136267, Fax: +40 213136267, Adresa internet (URL): [www.mmssf.ro](http://www.mmssf.ro).

Declarația va fi prezentată atât de către Ofertant cât și pentru Subcontractanții declarați.

## **Cap. 6 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 contractantă pentru realizarea serviciului.

Valoarea ofertată a serviciului trebuie să rezulte din însumarea onorariilor de proiectare pentru fiecare documentație prevăzută la cap. 2 din caietul de sarcini, astfel:

- Elaborare expertiza tehnica;
- Elaborare studiu geotehnic;
- Elaborare studiu topografic vizat de către OCPI;
- Elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor, acordurilor necesare conform Certificat de Urbanism la faza de autorizare,
- Studiul de coexistență
- Elaborarea DALI
- Servicii de consultanță acordată Beneficiarului pentru procedura de atribuire a contractului de lucrari (include și proiectarea fazele PAC+PT+DE).

## Cap.7 RECEPȚIE ȘI MODALITATE DE PLATĂ

Documente elaborate	Recepție și modalitate de plată
Elaborare expertiza tehnica	În termen de 10 zile de la predarea documentelor elaborate, beneficiarul va efectua recepția livrabilului, urmand ca Factura să se emită după semnarea, de catre beneficiar, a procesului verbal de recepție, cu mențiunea "fără obiecțiuni". Plata se va face în 30 zile de la primirea facturii electronice ( pe platforma e-facturare) respectând mecanismul de plată prevăzut la finanțare. Astfel: după primirea facturii acceptate la plată, beneficiarul întocmește o cerere de transfer către MDLPA. După efectuarea plății de către MDLPA, beneficiarul realizează plata către proiectant.
Elaborare studiu geotehnic	În termen de 10 zile de la predarea documentelor elaborate, beneficiarul va efectua recepția livrabilului, urmand ca Factura să se emită după semnarea, de catre beneficiar, a procesului verbal de recepție, cu mențiunea "fără obiecțiuni". Plata se va face în 30 zile de la primirea facturii electronice (pe platforma e-facturare) respectând mecanismul de plată prevăzut la finanțare. Astfel: după primirea facturii acceptate la plată, beneficiarul întocmește o cerere de transfer către MDLPA. După efectuarea plății de către MDLPA, beneficiarul realizează plata către proiectant.
Elaborare studiu topografic vizat de către OCPI	În termen de 10 zile de la predarea documentelor elaborate, beneficiarul va efectua recepția livrabilului, urmand ca Factura să se emită după semnarea, de catre beneficiar, a procesului verbal de recepție, cu mențiunea "fără obiecțiuni". Plata se va face în 30 zile



<b>Documente elaborate</b>	<b>Recepție și modalitate de plată</b>
	de la primirea facturii electronice (pe platforma e-facturare) respectând mecanismul de plată prevăzut la finanțare. Astfel: după primirea facturii acceptate la plată, beneficiarul întocmește o cerere de transfer către MDLPA. După efectuarea plății de către MDLPA, beneficiarul realizează plata către proiectant.
Elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor necesare conform Certificatului de Urbanism în vederea obținerii autorizației de construire, inclusiv studiul de coexistență (dacă este cazul)	În termen de 10 zile de la predarea documentelor elaborate, beneficiarul va efectua recepția livrabilului, urmând ca Factura să se emită după semnarea, de către beneficiar, a procesului verbal de recepție, cu mențiunea ”fără obiecțiuni”. Plata se va face în 30 zile de la primirea facturii electronice (pe platforma e-facturare) respectând mecanismul de plată prevăzut la finanțare. Astfel: după primirea facturii acceptate la plată, beneficiarul întocmește o cerere de transfer către MDLPA. După efectuarea plății de către MDLPA, beneficiarul realizează plata către proiectant.
Elaborare DALI	În termen de 10 zile de la predarea documentelor elaborate, beneficiarul va efectua recepția livrabilului, urmând ca Factura să se emită după semnarea, de către beneficiar, a procesului verbal de recepție, cu mențiunea ”fără obiecțiuni”. Plata se va face în 30 zile de la primirea facturii electronice (pe platforma e-facturare) respectând mecanismul de plată prevăzut la finanțare. Astfel: după primirea facturii acceptate la plată, beneficiarul întocmește o cerere de transfer către MDLPA. După efectuarea plății de către MDLPA, beneficiarul realizează plata către proiectant.
Servicii de consultanță acordată Beneficiarului pe perioada procedurii de atribuire a contractului de lucrări (care va include și proiectarea fazele PAC+PT+DE)	În termen de 10 zile de la predarea raportului de activitate întocmit de proiectant, beneficiarul va efectua recepția livrabilului, urmând ca Factura să se emită după semnarea, de către beneficiar, a procesului verbal de recepție, cu mențiunea ”fără obiecțiuni”. Plata se va face în 30 zile de la primirea facturii electronice (pe platforma e-facturare) respectând mecanismul de plată prevăzut la finanțare. Astfel: după primirea facturii acceptate la plată, beneficiarul întocmește o cerere de transfer către MDLPA. După efectuarea plății de către

<b>Documente elaborate</b>	<b>Recepție și modalitate de plată</b>
	MDLPA, beneficiarul realizează plata către proiectant.

**Cap.8. Se vor pune la dispoziția ofertantului :**

- Certificatul de Urbanism nr. 1874 / 17.10.2022 pentru elaborarea documentației în vederea obținerii autorizației pentru amenajare pista de ciclisti in municipiul Bistrita pe Dealul Jelnei.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Pe parcursul derulării contractului de servicii corespondența va fi în limba română.

DIRECTOR EXECUTIV,  
IVAȘCU LIA

ȘEF SERVICIU,  
BRETFELEAN NICOLETA

Întocmit: Cihorean Ioan / 2ex.