



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

310003 - Arad, strada Corneliu Coposu, nr. 22



Tel. 0040-357-731100
<http://www.cjarad.ro>



ISO 9001
LL-C (Certification)

Fax. 0040-357-731280
consiliul@cjarad.ro



Serviciul Achiziții Publice

Nr. 10256 / 24.04.2025

SOLICITARE DE OFERTE

Prin prezenta vă solicităm oferta tehnică și financiară pentru achiziția directă având ca obiect: **Servicii de întocmire a documentației tehnico-economice faza D.T.A.D.+D.T.O.E. și Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada investiției, în scopul: *Lucrări de desființare Corp C8 (LABORATOR ȘI ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI P) și Corp C9 (SALĂ DE CURS ȘI BUCĂTĂRIE), la imobilul situat în municipiul Arad, Piața Mihai Viteazul nr. 5-8.***

Valoarea totală estimată a achiziției este de **47.058 lei fără TVA** conform bugetului aprobat.

Cod CPV: 71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice; 71356200-0 Servicii de asistență tehnică.

Durata contractului: Prestarea serviciilor de proiectare va începe imediat după semnarea Contractului de achiziție publică. **Durata estimată a contractului este de 7 luni și este compusă din:**

Etapa I - Elaborare DTAD+DTOE - în max. 3 luni de la semnarea contractului de achiziție publică. Toată documentația tehnică specificată, trebuie verificată de specialiști atestați M.D.R.A.P./M.L.P.A.T., potrivit prevederilor legale și însușită de un specialist atestat de Ministerul Culturii:

- Documentații tehnice pentru obținerea avizelor, autorizațiilor, acordurilor etc., conform Certificatului de urbanism (dacă e cazul),
- Documentația pentru obținerea/prelungirea valabilității Certificatului de urbanism (dacă e cazul),
- Documentația tehnică pentru protecția utilităților sau devieri de rețele din amplasament,
- Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de demolare – D.T.A.D.,
 - Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de desființare D.T.O.E.,
 - Documentația economică pentru realizarea demolării,
 - Elaborarea Planului de securitate și sănătate în muncă.

Etapa II - Asistență tehnică:

- a) pe perioada derulării procedurii de achiziție a lucrărilor – estimat **2 luni**
- b) pe perioada execuției lucrărilor – estimat **max. 2 luni**.

Garanția de bună execuție: prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de **10% din prețul contractului fără TVA**.

Garanția acordată serviciilor (dacă este cazul): Nu este cazul.

Criteriul utilizat: „Prețul cel mai scăzut”, conform art. 187 alin. (3) lit. d) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare.

Oferta trebuie să cuprindă: Propunerea tehnică, Propunerea financiară, Documentele de calificare, Formularele completate. Ofertantul va completa și depune împreună cu oferta formularele anexate prezentei:

- Formular nr. 1: Declarație privind conflictul de interese;
- Formular nr. 2: Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă;
- Formular nr. 3: Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (din partea tuturor persoanelor nominalizate în cadrul ofertei ale căror date cu caracter personal se regăsesc în documentele depuse în cadrul ofertei);
- Formular nr. 4: Declarație privind neîncadrarea în prevederile articolul 5k a Regulamentului (UE) 2022/576 al Consiliului din 08.04.2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina;
- Formular nr. 5: Declarație privind informațiile din propunerea tehnică, elementele din propunerea financiară și/sau fundamentarea/justificarea prețurilor/costurilor transmise de ofertanți, care au caracter confidențial.

Limba de redactare a ofertei: română.

Modul de prezentare a propunerii financiare: propunerea financiară se va prezenta în lei fără TVA, evidențiindu-se distinct TVA-ul, valorile fiind exprimate cu două zecimale.

Modul de prezentare a propunerii tehnice: se va elabora astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini pus la dispoziție de achizitor pe site-ul CJ Arad, Informații utile – Anunțuri – Serviciul achiziții publice: https://www.cjarad.ro/a_sap/.

Orice posibilă modificare/completare a prezentei solicitări va fi postată pe site-ul Consiliului Județean Arad până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, astfel, în ofertare, veți ține cont și de eventualele modificări/completări. În conformitate cu prevederile art. 57 alin. (4) din Legea nr. 98/2016 actualizată cu modificările și completările ulterioare, ofertanții vor indica, după caz, motivat, care părți din ofertă sunt confidențiale.

Perioada de valabilitate a ofertelor: 90 de zile de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Reguli de evitare a conflictului de interese: Pentru a preveni, a identifica și a remedia conflictele de interese care pot apărea pe parcursul derulării atribuirii directe, astfel încât să se evite orice denaturare a concurenței și să se asigure un tratament egal pentru toți operatorii economici, autoritatea contractanta comunică în cele ce urmează numele persoanelor cu funcție de decizie în cadrul Autorității Contractante: Iustin-Marinel CIONCA-ARGHIR - președinte, Ovidiu-Sergiu BĂLCEA - vicepreședinte; Tamaș-Carol PERO - vicepreședinte, Dan-Florin Buda - Administrator public, Silvana Daniela LUPU-secretar general al județului, Andrei ANDO-director executiv, Ioan-Răzvan CIUBOTARU-director executiv, Gheorghina-Mirela RIBOVICI-director executiv, Dorina PUSCAS-director executiv adj, Liliana-Daniela TURJUC-director executiv adj, Șefi serviciu: Daniel Vasile JURJ, Alisa Elena COJOCARU, Mihai Grațian SERAN, Maria TODOR, Nicoleta-Cristina FLORUNCUT, Mirela Persida BRINDEA, Consilieri: Mihaela-Simona GHEORGHE, Andrei TRIPUNESCU, Gabriel Marius DĂNEȚIU, Alina Codruța MOȚIU, Anca PRUTEANU, Ladislau

Gheorghe SABĂU, Consilieri achiziții publice: Silvia-Elena BALINT, Cosmina-Flavia BOBAR, Luciana Flavia PUCEA, Monica FERENCZ, Raluca Dorina ȘANDOR ORGA, Claudia RAVAS, Alina Adriana BUPTE, Monica Delia JEKEL, Rodica-Ioana DAMIAN, Szende-Melinda NAGY, Casian-Teodor CRAVEȚ. În acest sens, se va completa Formularul **Declarație privind conflictul de interese**, atașat prezentei.

Ofertantul care va fi declarat câștigător, la solicitarea comisiei de evaluare, va face dovada că nu se află în niciuna de situațiile de excludere prevăzute de legislația în materia achizițiilor publice. În acest sens, se vor prezenta **Certificatul de cazier fiscal**, **Certificatul de Atestare Fiscală** din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat), valabile la momentul prezentării, certificate/caziere/documente edificatoare care probează/confirmă neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Ofertantul trebuie să demonstreze că nu se încadrează în prevederile art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/ 2016 cu modificările și completările ulterioare. Documente edificatoare care probează neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/ 2016 cu modificările și completările ulterioare pot fi, fără a se limita la acestea: **cazierul judiciar** al Operatorului Economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului Operatorului Economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din Certificatul Constatator emis de O.N.R.C./actul constitutiv; documente edificatoare prin care să demonstreze faptul că Ofertantul se încadrează în prevederile art. 166 alin. (1) și (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare (dacă este cazul); -alte documente edificatoare, după caz. Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituțiile autorizate ale țării de origine (certIFICATE de atestare fiscală, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care să dovedească faptul că și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu legislația națională a țării de rezidență a ofertantului sau a țării în care este stabilit.

Operatorii Economici ce depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să rezulte că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Documentele pe care Operatorul Economic le poate propune Autorității Contractante, includ dar nu se limitează la: **Certificatul Constatator emis de O.N.R.C.**, certificate eliberate de registrul comerțului sau doc. echivalente emise de autoritățile competente din țara în care este stabilit Operatorul Economic.

Documentele edificatoare prezentate trebuie să fie valabile la momentul prezentării.

Operatorii economici interesați vor depune o ofertă care să conțină: datele de identificare ale societății (denumire, CUI, J..., reprezentant legal, cont trezorerie, date de contact/adresă, telefon/fax/e-mail), formularele completate, oferta tehnică și financiară pentru achiziția mai sus menționată.

Ofertele se vor depune într-un exemplar original, în plic închis, la Registratura Consiliului Județean Arad, sau prin email, pe adresa **achizitii publice@cjarad.ro** până în data de **12.05.2025, ora 10:00**.

În conformitate cu prevederile art. 125 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina

operatorului economic care transmite respectiva ofertă. Nu se organizează ședință de deschidere a ofertelor.

Pe plicul exterior se va menționa obligatoriu denumirea operatorului economic, sediul operatorului economic și obiectul achiziției directe.

Achiziția se va realiza pe bază de contract.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0357-731.176 – Serviciul Achiziții Publice.

PRESEDINTE,

ȘEF SERVICIU

CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE,

FORMULARUL NR. 1

Numele Ofertantului (individual sau asociere de operatori economici): [introduceți întregul nume]

Numele membrului asocierii: [introduceți întregul nume]

Numele subcontractantului: [introduceți întregul nume]

Numele terțului susținător: [introduceți întregul nume]

Declarație privind conflictul de interese

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului din anunțul de participare]

Procesul de achiziție pentru atribuirea Contractului pentru _____
[introduceți denumirea serviciilor]

În legătură cu informațiile prezentate în cadrul prezentei documentații, subsemnatul, reprezentant împuternicit al [numele, adresa Ofertantului individual/membru al asocierii/subcontractantului/terțului susținător], declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii Ofertantului și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice că, în calitate de participant la acest proces de achiziție, _____ [numele Ofertantului individual/membru al asocierii/subcontractantului/terțului susținător] nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în sensul articolului 59 din Legea nr. 98/2016.

Atașez la prezenta declarație informații relevante pentru verificarea potențialei situații de conflict de interese, după cum urmează:

1. Lista cu membrii Consiliului de Administrație [introduceți numele 1, numele 2 etc.]
2. Lista cu membrii organului de conducere [introduceți numele 1, numele 2 etc.]
3. Lista cu membrii organului de supraveghere [introduceți numele 1, numele 2 etc.]
4. Lista cu membrii acționarilor/asociaților cu participare mai mult de 10% din capital [introduceți numele 1, numele 2 etc.]

Semnătură,

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele operatorului economic în calitate de Ofertant individual/membru al asocierii/subcontractant/terț susținător]

FORMULARUL NR. 2

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

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului așa cum rezultă din prezenta documentație]

Procesul de atribuire a Contractului pentru _____ [introduceți denumirea serviciilor].

Subsemnatul(a) _____ (nume/ _____ prenume), domiciliat(ă) în.....(adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pașaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului/Subcontractantului (în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri) la procesul de achiziție pentru atribuirea contractului de servicii solicitată de declar pe propria răspundere, ca pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, că pe toată durata contractului, voi respecta legislația de securitate și sănătate în muncă, în vigoare, pentru tot personalul angajat în realizarea contractului.

Totodată, declar că am luat la cunoștința de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă".

Data:

Semnătură

[persoana sau persoanele autorizate să semneze în numele operatorului economic în calitate de Ofertant individual/membru al asocierii/subcontractant/terț susținător]

FORMULARUL NR. 3

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

conform dispozițiilor „REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în _____,
telefon _____, adresă e-mail _____, act de identitate
(C.I./B.I.):

seria _____, nr. _____, emis la data de _____, de către

în calitate de _____ al _____.

Prin prezentul acord, am fost înștiințat referitor la faptul că în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal precum și a dispozițiilor legale în vigoare, Consiliul Județean Arad are statutul de operator de date cu caracter personal.

Declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către Consiliul Județean Arad, cu sediul în municipiul Arad, str. Corneliu Coposu, nr.22, județul Arad, reprezentată legal prin Președinte Iustin Cionca, în cadrul procesului de achiziție având ca obiect _____.

Datele nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea mea prealabilă asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului în condițiile legii.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris Consiliul Județean Arad.

Am luat la cunoștință asupra faptului că în cazul existenței unui refuz de furnizare a anumitor date cu caracter personal, imperativ necesare pentru desfășurarea în mod legal a procedurilor, va fi atrasă după sine respingerea ofertei.

Am fost informat despre drepturile pe care le am cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal și mi-a fost adus la cunoștință faptul că „Nota de informare a persoanelor vizate privind prelucrarea datelor cu caracter personal și special“ (conform art. 13 și art. 14 din Regulamentul UE nr. 679/2016) se găsește pe site-ul www.cjarad.ro.

Având în vedere cele expuse mai sus, înțeleg să îmi exprim consimțământul în mod liber și neechivoc, la prelucrarea datelor cu caracter personal, de către operatorul de date cu caracter personal, în vederea desfășurării procedurii de achiziție publică și executare a contractului.

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____

Data completării: _____

Această declarație se va depune completată de către fiecare expert/ persoană nominalizată în ofertă, ale cărei date cu caracter personal se regăsesc în documentele depuse în cadrul ofertei.

Informare privind asigurarea protecției prelucrării și gestionării datelor cu caracter personal

În vederea derulării proceselor de achiziție publică, precum și încheierii și derulării contractelor de achiziții publice, Consiliul Județean Arad, având cod de identificare fiscală 3519941, cu sediul în municipiul Arad, str. Corneliu Coposu, nr. 22, prin reprezentanții săi desemnați, prelucrează și gestionează date cu caracter personal ale operatorilor economici, în conformitate cu prevederile Regulamentului 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și cu respectarea procedurilor interne aprobate.

Datele personale sunt prelucrate în următoarele scopuri:

- evaluarea reprezentanților operatorului economic și a persoanelor desemnate de către acesta pentru executarea contractului;
- executarea contractului/acordului-cadru;
- scopuri arhivistice.

Documentele în care se regăsesc date personale:

- Certificat Constatator emis de ONRC, sau echivalent;
- Împuterniciri/procuri;
- Cazier judiciar;
- CV-uri;
- Declarații pe proprie răspundere;
- Recomandări;
- Decizii ale instanțelor judecătorești sau ale unor autorități administrative;
- Procese verbale de deschidere și evaluare oferte;
- Raportul procedurii;
- Contracte/Acorduri-cadru;
- Email-uri/Adrese de corespondență;

Documente depuse de către ofertanți în cadrul achizițiilor/procedurilor de atribuire.

Comunicarea datelor personale către alți destinatari, efectuată cu respectarea cerințelor legale se adresează următoarelor autorități:

- Agenția Națională de Integritate;
- Autorități de Management, Organisme Intermediare;
- Curtea de Conturi a României, Autoritatea de Audit, Ministerul Finanțelor Publice, alte organisme cu atribuții în verificarea cheltuielilor din fondurile publice, fondurile nerambursabile, etc.
- Alte organisme naționale/europene cu atribuții în verificarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, după caz.
- Instanțele de judecată.

În contextul Regulamentului 679/2016, Consiliul Județean Arad își asumă responsabilitatea de a implementa toate măsurile tehnice și operaționale stabilite la nivel intern, în vederea protejării datelor cu caracter personal pe care le utilizăm, cu scopul prevenirii oricărei distrugerii accidentale/ilegale, pierderi, modificări, dezvăluiri sau acces neautorizat de procesare a acestora.

FORMULARUL NR. 4

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile articolul 5k a Regulamentului (UE) 2022/576 al Consiliului din 08.04.2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina

Subsemnatul reprezentant legal al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de (*oferant /oferant asociat/subcontractant/terț susținător al ofertantului, după caz*) la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect ".....", sub sancțiunea excluderii din procesul de achiziție, declar pe propria răspundere că nu va exista nicio implicare a Rusiei în contractul de achiziție publică care urmează a fi atribuit.

De asemenea, declar pe propria răspundere că:

- a) societatea pe care o reprezint (și niciuna dintre companiile care sunt membre ale consorțiului nostru – *dacă este cazul*) nu este un cetățean rus ori o persoană fizică sau juridică, o entitate sau un organism stabilit în Rusia;
- b) societatea pe care o reprezint (și niciuna dintre companiile care sunt membre ale consorțiului nostru – *dacă este cazul*) nu este o persoană juridică, o entitate sau un organism ale cărui drepturi de proprietate sunt deținute, în mod direct sau indirect, în proporție de peste 50% de o entitate menționată la litera a);
- c) societatea pe care o reprezint (și niciuna dintre companiile care sunt membre ale consorțiului nostru – *dacă este cazul*) nu este o persoană fizică sau juridică, o entitate sau un organism care acționează în numele sau în conformitate cu instrucțiunile unei entități menționate la litera a) sau b);
- d) nu există în cadrul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit în baza prezentei proceduri de achiziție, o participare de peste 10% din valoarea acestuia, a unor subcontractanți, furnizori sau entități enumerate la pct. a), b), c), pe ale căror capacități se bazează societatea pe care o reprezint.
- e) nu mă încadrez în niciunul din motivele de respingere prevăzute la articolul 5k a Regulamentului (UE) 2022/576 al Consiliului din 08.04.2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării :

.....
(*denumire Ofertant/Oferant asociat/Subcontractant, după caz*)

.....
(*numele si prenumele reprezentantului legal*)

.....
(*semnătura autorizată*)

FORMULARUL NR. 5

DECLARAȚIE

privind informațiile din PROPUNEREA TEHNICA, elementele din PROPUNEREA FINANCIARA și/sau fundamentarea/justificarea preturilor/costurilor transmise de ofertanți, care au caracter confidențial

Titlul contract:

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în
(adresa de domiciliu), identificat(ă) cu act de identitate (CI/ Pașaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, în calitate de reprezentant legal al operatorului economic (denumire), având calitatea de ofertant unic/ofertant asociat – Lider (se completează după caz),

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(ă) în
(adresa de domiciliu), identificat(ă) cu act de identitate (CI/ Pașaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, în calitate de reprezentant legal al operatorului economic (denumire), având calitatea de ofertant asociat (în cazul unei Asocieri se va completa câte un paragraf separat de fiecare membru al Asocierii),

precizez/precizăm că următoarele informații din Propunerea Tehnica, elementele din Propunerea Financiară și, dacă este cazul, fundamentările/justificările prețurilor/costurilor depuse în cadrul procesului de atribuire a contractului

- a. _____
- b. _____
- c. _____

au caracter confidențial, pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește: secretele tehnice și/sau comerciale, dreptul de proprietate intelectuală, datele cu caracter personal, având în vedere:

1. obligațiile Autorității contractante prevăzute în cadrul art. 57 alin (1) din Legea 98/2016 „Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei legi sau dispozițiilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public ori ale altor acte normative care reglementează activitatea autorității contractante, autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informațiile din propunerea tehnică, elementele din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost transmise de operatorii economici indicate și dovedite de aceștia ca fiind confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Caracterul confidențial se aplică doar asupra datelor/informațiilor indicate și dovedite ca fiind date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.”
2. Art. 123 alin (1) din HG 395/2016 „Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea

tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile."

3. Art. 217 alin (5) din Legea 98/2016 "*Accesul persoanelor la dosarul achiziției publice potrivit alin. (4) se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații din cadrul propunerilor tehnice, propunerilor financiare și/sau fundamentările/justificările de preț/cost au fost declarate și probate conform art. 57 alin. (4) ca fiind confidențiale, potrivit legii."*
4. Art. 217 alin. (6) din Legea 98/2016 "*Prin excepție de la prevederile alin. (5), după comunicarea rezultatului procedurii de atribuire, autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat la raportul procedurii de atribuire și la informațiile care nu fac parte din propunerile tehnice, propunerile financiare și/sau fundamentările/justificările de preț/cost. Autoritatea contractantă este obligată să permită, la cerere, într-un termen care nu poate depăși o zi lucrătoare de la data primirii cererii, accesul neîngrădit al oricărui ofertant/candidat și la informațiile din cadrul propunerilor tehnice și/sau la fundamentările/justificările de preț/cost care nu au fost declarate și probate de către ofertanți ca fiind confidențiale."*
5. Art. 19 alin (1) din Legea 101/2016 "*La cerere, părțile cauzei au acces la documentele dosarului constituit la Consiliu, în aceleași condiții în care se realizează accesul la dosarele constituite la instanțele de judecată potrivit prevederilor Legii nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, cu excepția documentelor pe care operatorii economici le declară și probează ca fiind confidențiale, întrucât cuprind, fără a se limita la acestea, secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală."*
6. Art. 19 alin (3) din Legea 101/2016 "*În sensul alin. (1), documentele sunt marcate sau indicate de către ofertanți, în mod explicit și vizibil, ca fiind confidențiale. Consultarea documentelor confidențiale din oferte este permisă numai cu acordul scris al respectivilor ofertanți."*

De asemenea, în virtutea art. 123, alin (1) din HG 395/2016, precizăm că **motivele** pentru care informațiile din Propunerea Tehnică, elementele din Propunerea Financiară și, dacă este cazul, fundamentările/justificările prețurilor/costurilor transmise de către ofertant sunt confidențiale sunt următoarele:

Nota 1: În conformitate cu prevederile art. 57 alin. (4) din Legea nr. 98/2016: "*Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie*

însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1)."

ofertanții vor atașa la prezentul formular dovada/dovezile care conferă caracterul de confidențialitate al informațiilor din Propunerea Tehnică, elementelor din Propunerea Financiară și, dacă este cazul, al fundamentărilor/justificărilor preturilor/costurilor transmise; în caz contrar informațiile menționate în prezentul formular nu sunt considerate confidențiale.

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnatura)

Reprezentant legal Ofertant asociat 1

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnatura)

Reprezentant legal Ofertant asociat n

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnatura)



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD
310003 - Arad, strada Corneliu Coposu, nr. 22

Tel. 0040-357-731100
<http://www.cjarad.ro>



Fax. 0040-357-731280
consiliul@cjarad.ro



DIRECȚIA TEHNICĂ INVESTIȚII

Serviciul Investiții și Managementul Spitalelor
Compartimentul Investiții și Dezvoltare Rurală

Nr. 9418 / 11.04.2025

De acord
PREȘEDINTE,

CAIET DE SARCINI

Aferent achiziției serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice faza
D.T.A.D.+D.T.O.E. și Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada investiției, în scopul:

Lucrari de desființare

**Corp C8 (LABORATOR ȘI ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI P) și Corp C9 (SALĂ DE CURS ȘI
BUCĂTĂRIE) din incinta SPITALULUI CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ARAD, situat în mun. Arad, Piața
Mihai Viteazul nr. 5-8**

Cuprins

1. INTRODUCERE.....	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII ȘI LUCRĂRI	5
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR.....	6
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	7
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII.....	7
2.5. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA	7
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	7
3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	7
3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	8
3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	8
3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	8
3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR	10
3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....	11
4. IPOTEZE ȘI RISCURI	12
5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	13
6. GRAFICUL DE EXECUȚIE PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE	13
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....	14
8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR.....	14
8.1. NUMĂRUL DE EXPERȚI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ	14
8.2. NUMĂRUL DE ZILE/EXPERT PE CATEGORIE	15
8.3. PROFILUL EXPERȚILOR PRINCIPALI	15
8.4. EXPERȚI SECUNDARI (EXPERȚI NON-CHEIE)	17
8.5. PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PERSONALUL SUPT/BACKSTOPPING PENTRU ACTIVITATEA EXPERȚILOR PRINCIPALI.....	17
8.6. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR.....	18
8.7. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	19
8.8. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI	19
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ.....	20
10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI... 19	19
10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	20
10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT	20
10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	22
10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	22
10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI	22
11. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE.....	22
12. INFORMAȚII SUPLIMENTARE.....	22
12.1. LEGISLAȚIE APLICABILĂ.....	23
12.2. MECANISME DE PLATĂ ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	23
12.3. CUANTUMUL VALORII DE BUNĂ EXECUȚIE.....	24

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru servicii de proiectare și asistență tehnică, ce face obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Județul Arad prin Consiliul Județean Arad îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Obiectul contractului ce se va încheia este **Achiziția de servicii de întocmire a documentației tehnico-economice faza D.T.A.D.+D.T.O.E. și Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada investiției, în scopul : Lucrări de desființare Corp C8 (LABORATOR ȘI ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI P) și Corp C9 (SALĂ DE CURS ȘI BUCĂTĂRIE)**, la imobilul situat în municipiul Arad, Piața Mihai Viteazul nr. 5-8.

Imobilul Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad din Piața Mihai Viteazul, nr. 5-8 este inclus în Lista monumentelor istorice la poziția 208, cod LMI: AR-II-m-B-00529, imobil construcție categoria I, ce nu se poate modifica -conform PUZ aprobat prin HCL nr.201/2014.

Conform CF 353638 Arad, pe teren sunt edificate următoarele 11 construcții:

- C2 : Clădire Spălătorie (P) // S.c.=284,00 mp; S.d.=284,00 mp
- C6 : Corp Administrativ (D+P) // S.c.=188,00 mp; S.d.=376,00 mp
- C7 : Clădire Reumatologie, Interne și Cardiologie (D+P+1E) // S.c.=1.801,00 mp; S.d.=5.403,00 mp
- C8 : Clădire Laborator și Ordinul Asistenților Medicali (P) // S.c.=496,00 mp; S.d.=496,00 mp**
- C9 : Clădire Sală de curs și Bucătărie (P) // S.c.=635,00 mp; S.d.=635,00 mp**
- C10 : Clădire Chirurgie , ATI și Urologie (D+P) // S.c.=678,00 mp; S.d.=2.712,00 mp
- C11 : Clădire Recuperare Medicamă (P) // S.c.=628,00 mp; S.d.=1.256,00 mp
- C12 : Clădire Radiologie (D+P) // S.c.=425,00 mp; S.d.=850,00 mp
- C13 : Clădire Atelier (P) // S.c.=301,00 mp; S.d.=301,00 mp
- C14 : Morga (P) // S.c.=115,00 mp; S.d.=115,00 mp
- C15 : Spațiu pentru asistență religioasă (P) // S.c.=80,00 mp; S.d.=80,00 mp

Prin **H.C.J. nr.237/30.06.2022** s-a aprobat trecerea din domeniu public în domeniul privat al Județului Arad a imobilelor C8 și C9, aflate în administrarea SCJUA și totodată se aprobă scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor menționate mai sus, în vederea demolării lor.

Județul Arad a realizat o documentație de urbanism **P.U.Z.** și **R.L.U.**-“Demolarea parțială, extinderea și modernizarea unității spitalicești” pentru imobilul situat în Arad, Piața MIHAI VITEAZUL nr.5-8, care a fost aprobat prin **H.C.L. nr.4 din 13.01.2025**, astfel sunt îndeplinite condițiile pentru a fi propuse spre demolare aceste corpuri : C8 și C9.

Etapele contractului:

ETAPA I – D.T.A.D.+D.T.O.E.

Serviciile de proiectare includ elaborarea documentațiilor tehnice corespunzătoare și asigurarea asistenței tehnice pe parcursul execuției lucrărilor de demolare. În acest sens se vor întocmi următoarele:

- Documentații tehnice pentru obținerea avizelor, autorizațiilor, acordurilor, plan de situație pe suport topografic, vizat OCPI Arad, etc., conform Certificatului de urbanism;**
- Documentații tehnice pentru protecția utilităților sau devieri de rețele din amplasament;**
- Documentația tehnică pentru autorizarea lucrărilor de demolare - D.T.A.D.;**
- Documentație tehnică de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E);**
- Documentația economică pentru realizarea lucrărilor de demolare;**
- Planul de securitate și sănătate în muncă.**

La întocmirea documentațiilor se va respecta conținutul-cadru prevăzut în Hotărârea nr. 907/2016

privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Planul de securitate și sănătate în muncă trebuie elaborat conform prevederilor HGR 300/2006, actualizat.

Prestarea serviciilor de proiectare va începe în momentul **semnării contractului de achiziție publică** cu Autoritatea Contractantă. Respectarea perioadei de elaborare a serviciilor de proiectare stabilită prin contract este obligatorie.

*Prestatorul va include în proiect condițiile impuse prin **avizele și acordurile** solicitate prin Certificatul de Urbanism și puse la dispoziție de către Beneficiar, în scopul obținerii **Autorizației de Demolare**. Acolo unde prin aceste avize și/sau acorduri se solicită documentații suplimentare, Prestatorul va asigura și susținerea acestora la avizatori.*

*Pe lângă **Certificatul de Urbanism**, se pun la dispoziția Prestatorului: documentația de urbanism **P.U.Z și R.L.U. "Demolare parțială, extinderea și modernizarea unității șpitalicești"** aprobată prin HCL nr 4/13.01.2025 precum și **Studiul istorico-arhitectural de fundamentare pentru documentația PUZ** mai sus menționată.*

Elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Demolare se va însuși (aviza) de către specialiști atestați de Ministerul Culturii, cu respectarea exigențelor specifice domeniului monumentelor istorice, a Legii nr.50/1991 și Legii nr.10/1995 republicate (conform CU nr.339/03.03.2025).

Verificarea tehnică a documentațiilor tehnice ce se impune conform legislației în vigoare, va fi asigurată de către prestator, proiectantul urmând să efectueze modificările impuse de verificatorul de proiect, dacă este cazul, respectând termenele prevăzute prin contract.

Notă:

- Plata taxelor, acorduri și autorizații va fi suportată de către prestator, urmând a fi decontată de către autoritatea contractantă în baza facturilor/chitanțelor sau a altor documente solicitate.
- Recepția documentațiilor se face conform borderourilor de piese scrise și piese desenate și se încheie un proces-verbal de recepție, numai după verificarea documentațiilor de către verificatori atestați în condițiile legii.

ETAPA II – ASISTENȚA TEHNIC

Serviciile de asistență tehnică se vor desfășura atât pentru perioada de organizare a procedurii de achiziție a lucrărilor de demolare, cât și pentru perioada de execuție a lucrărilor de demolare și participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții.

a.Asistența tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică:

În perioada de derulare a procedurilor de achiziție publică pentru execuția lucrărilor de demolare vor fi elaborate în termen de **maxim 3 zile** răspunsuri la clarificările solicitate de agenții economici interesați.

b.Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor:

În cadrul asistenței tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, se vor întocmi următoarele documente/documentații:

-1)Referatele proiectanților pe specialități privind modul în care a fost executată lucrarea, înaintea recepției la terminarea lucrărilor. Se va asigura întocmirea referatelor proiectanților pe specialități privind modul în care a fost executată lucrarea, conform HG 273/1994, actualizată prin HG 343/2017.

-2)Cartea tehnică a construcției

La finalizarea lucrărilor se va proceda la predarea Cărții Tehnice a Construcției, conform prevederilor Legii 10/1995, actualizată și ale HG 273/1994, actualizată prin HG 343/2017.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin Caietul de sarcini.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

Durata estimată a contractului este 7 luni și este formată din:

- **Etapa I. D.T.A.D.+D.T.O.E.– maxim 3 luni** de la data semnării contractului:

Documentații tehnice pentru obținerea avizelor, autorizațiilor, acordurilor, etc., conform Certificatului de urbanism (dacă e cazul),

Documentația pentru obținerea/prelungirea valabilității Certificatului de urbanism (dacă e cazul),

Documentația tehnică pentru protecția utilităților sau devieri de rețele din amplasament,

Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de demolare – D.T.A.D. ,

Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de desființare D.T.O.E.,

Documentația economică pentru realizarea demolării,

Elaborarea Planului de securitate și sănătate în muncă,

Toată documentația tehnică specificată, trebuie verificată de specialiști atestați M.D.R.A.P./M.L.P.A.T., potrivit prevederilor legale și însoțită de un specialist atestat de Ministerul Culturii.

- **Etapa II. Asistența tehnică**

a) pe perioada derulării procedurii de achiziție a lucrărilor – estimat **2 luni**;

b) pe perioada execuției lucrărilor – estimat **2 luni**.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1		Județul Arad, prin Consiliul Județean Arad

	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Arad, str. Corneliu Coposu, nr. 22, județul Arad, cod poștal 310003, ROMÂNIA www.cjarad.ro
2	Misiune	Consiliul Județean Arad este autoritatea administrației publice locale pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean care să asigure: <ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea calității vieții locuitorilor; • Dezvoltarea economico-socială a județului; • Protejarea și refacerea mediului; • Gestionarea și valorizarea patrimoniului județean
3	Sectorul de activitate	Administrație publică
4	Activitate principală/ atribuția principală	Realizarea serviciilor publice de interes județean
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate/influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad (SCJUA) este unitate sanitară publică, cu personalitate juridică, care asigură, prin secțiile clinice și serviciile din structură, asistență medico-chirurgicală complexă, curativă, preventivă, de recuperare și paliativă a pacienților. SCJUA funcționează pe principiile prevăzute de Legea nr. 95/2006, cu modificările și completările ulterioare, participând la asigurarea stării de sănătate a populației. Conform prevederilor OUG nr. 162/2008 - privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de către Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, managementul asistenței medicale din cadrul SCJUA s-a transferat de la Ministerul Sănătății către Consiliul Județean Arad.

2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR

Proiectul propus prevede achiziția documentației tehnico-economice în vederea demolării corpurilor de clădire C8 și C9 situate în Arad, Piața Mihai Viteazu nr. 5-8, cu un singur nivel de înălțime, însumând o suprafață construită desfășurată de 1.131 mp.

Cele doua corpuri au suprafața construită la sol C8 - 496mp respectiv C9 - 635mp conform CF 353638 și au nr cadastrale 353638-C8 respectiv 353638-C9.

Conform Raportului de expertiza tehnică nr.59 și 60/10.2023 în vederea stabilirii riscului seismic al clădirilor, corpurile C8 și C9 fac parte din clădirile susceptibile de avarie majoră la acțiunea cutremurului, care pune în pericol siguranța utilizatorilor, fiind încadrate în clasa de risc **RsII**. Cu ocazia expertizei, s-au constatat o serie de degradări atât la elementele structurale cât și la cele nestructurale: toți pereții structurali au fisuri, peretele de calcan este fisurat și prezintă zone cu cărămida căzută, acoperișul tip șarpantă este grav avariat, învelitoarea lipsește ori este avariata pe suprafețe extinse, sistemul de preluare al apelor pluviale este avariat, scările de acces în clădire au finisaje deteriorate.

Clădirea prezintă pericol pentru utilizatori iar pentru a fi folosită necesită o serie de intervenții de consolidare, cum ar fi: desfacerea întregului acoperiș, desfacerea planșeului peste parter, consolidarea tuturor pereților, realizarea unei centuri peste parter sau rigidizarea pereților cu elemente metalice și refacerea planșeului în sistem de planșeu rigid de beton sau planșeu contravântuit pe ambele direcții, verificarea fundațiilor, refacerea

tencuielilor interioare si exterioare, refacerea pereților de compartimentare, refacerea finisajelor de la nivelul pardoselilor, refacerea sistemului de preluare a apelor pluviale, refacerea unui dren perimetral pentru eliminarea infiltrațiilor de la nivelul fundațiilor și a pereților subterani .Toate interventiile s-ar realiza în baza unui proiect tehnic care ar cuprinde evaluarea amanunțită a clădirilor și toate detaliile de execuție, care ar fi avizate obligatoriu de un verificator de proiecte si de către un expert tehnic, inclusiv un expert autorizat MCC. Numarul mare a lucrarilor de intervenții enumerate de expertul care a realizat Raportul de expertiză tehnică, al experților care ar trebui utilizați pentru efectuarea lucrărilor cât și valoarea acestor lucrări, justifică decizia de demolare a celor doua corpuri C8 și C9.

2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Cele doua clădiri propuse demolării sunt într-o avansată stare de degradare majoră, prezintă fisuri, crăpături si dislocări astfel încat solutia implementării unor măsuri de consolidare ar fi una irațională.

Cele doua imobile nu au utilitate publică, nu se mai află în exploatare curentă, au o stare avansată de degradare, prezintă pericol de accidentare așa cum s-a argumentat la pct 2.2, ca urmare este necesară întocmirea documentatiei tehnico-economice faza DTAD+DTOE în vederea demolării imobilelor.

2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII

După obținerea rezultatelor prezentei proceduri de achiziție, Autoritatea Contractantă are în vedere lansarea pentru aceeași investiție a procedurii de achiziție pentru „**Execuție lucrări de desființare/demolare**” și „**Servicii asociate dirigenției de șantier**”.

Materialele rezultate în urma demolării se vor sorta și depozita într-un loc sigur, astfel încât să nu pună în pericol personalul medical sau participanții la lucrarile de demolare, urmărindu-se reciclarea lor într-o proporție cât mai mare. Constructorul are responsabilitatea de a sorta materialele rezultate din demolare, pe categorii de materiale și să comunice în scris CJA în vederea convocării Comisiei de Casare, care va identifica elementele rezultate și daca acestea pot fi valorificate, aplicând procedura de valorificare.

2.5.FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad trebuie informat pe perioada derulării Contractului, la momentul fiecărei activități, în vederea bunei desfășurari a lucrarilor. Ținând cont de faptul ca în aceasta unitate spitalicească este în execuție și proiectul “Renovare energetică moderată a clădirii SCJUA” în baza contractului de finanțare PNRR, în Caietul de sarcini la faza de proiectare, trebuie să se includă măsuri de punere în siguranță a lucrărilor de demolare și construcție, astfel încât acestea să nu afecteze buna desfășurare a actului medical din celelalte corpuri de clădire și să nu afecteze celelalte lucrări de execuție aflate în derulare.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute până în acest moment la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 2

Activitate	Rezultat obținut
Realizarea Notei de fundamentare	Nota de fundamentare nr. 6514/11.03.2025
Obținere Certificat de urbanism	Certificat de Urbanism nr. 339/03.03.2025

3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR

Obiectivul general al proiectului constă în crearea unui spațiu gol, eliberat pentru investițiile viitoare, prin demolarea corpurilor de clădire din incinta Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad, str. Mihai Viteazu nr. 5-8. Astfel pe aceasta zonă liberă de sarcini, se va putea implementa un alt obiectiv de investiții: "Compartimentul de radioterapie cu energii înalte".

3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR

Obiectivul general va fi realizat prin atingerea următoarelor obiective specifice:

- demolarea corpului C8 trecut în CF 353638 ca LABORATOR SI ORDINUL ASISTENTILOR MEDICALI având S construită la sol de 496 mp
- demolarea corpului C9 trecut în CF 353638 ca SALA DE CURS SI BUCATARIE având S construită la sol de 635 mp;

Scopul contractării serviciilor de asistență tehnică, reprezintă o minimă garanție că proiectul va fi implementat cu succes și se va obține rezultatul scontat.

3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Nr.	Activitate	Detaliere activități
Etapa I	Elaborare D.T.A.D.+D.T.O.E.	-Elaborare documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism, la faza DTAD + obținere avize . -Documentatia tehnica (DTAD) pt obtinerea Autorizatiei de desființare(piese scrise si piese desenate cf H.G. nr.907/2016), completată de documentație economică cu valori pentru realizarea demolării (Deviz general, F1-F3, extras de resurse cu și fără valori). -Documentația tehnică pentru debransarea, protecția utilităților sau devierea rețelelor din amplasament. - Autorizatia de desfiintare obtinuta de la autoritatea emitenta. -Elaborarea Planului de securitate și sănătate în muncă. -Elaborarea DTOE care trebuie să cuprindă Proiectul de organizare a execuției lucrărilor : piese scrise și piese desenate cf HG.nr.907/2016 -Ajustarea, completarea și/sau modificarea proiectelor de demolare și organizare de șantier, ca urmare a recomandărilor verificatorului tehnic de proiecte.
Etapa II	Asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada derulării procedurii de achiziție a lucrărilor	-Pentru această activitate de expert cooptat se vor întocmi răspunsuri la solicitările făcute de potențialii ofertanți în vederea realizării și implementării proiectului. Expertul pus la dispoziție de către ofertant pentru această activitate va fi cu titlu gratuit.
	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție	-Prestarea serviciilor de asistență tehnică pe parcursul execuției demolării lucrărilor este condiționată de semnarea contractului de lucrări și se va demara odată cu execuția demolării. -Acordarea asistenței tehnice în timpul execuției, până la recepția terminării lucrărilor, pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ.

Tabelul nr. 3

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

Ofertantul va respecta **cerințele Autorității Contractante** privind depunerea documentațiilor, și anume:

- Documentațiile DTAD+DTOE în **2 exemplare originale**, care se vor depune la avizator, urmând ca un exemplar în original "Vizat spre neschimbare", piese scrise și desenate, împreună cu Autorizația de Construire să se predea Autorității Contractante, în format electronic editabil (Word/Excel/dwg) și needitabil (pdf) pe CD/DVD/USB

Documentele vor fi însoțite de Borderou general pe obiecte de investiție și specialități, în format letric (pe hârtie) și electronic, cuprinzând toate fișierele de referință.

- Toate documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafuri, pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea obiectivului de investiții, volumul nr. (dacă este cazul), exemplarul nr., numărul proiectului și data acestuia;
- Fiecare dosar/biblioraft va conține un cuprins al documentelor;
- La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambele părți vor semna de predare, respectiv primire;

• După verificarea documentației D.T.A.D.+D.T.O.E. de către reprezentanții achizitorului și beneficiarului, se va întocmi și semna procesul verbal de recepție a respectivei documentații.

Notă:

1.Semnarea procesului verbal de recepție nu exonerează proiectantul de erorile apărute în procesul de proiectare/în documentația recepționată și depistate ulterior recepției.

2.Orice modificare/ completare/ actualizare la documentațiile tehnico-economice, necesare aprobării/ avizării respectivelor documentații, inclusiv în cazul modificării indicatorilor tehnico-economici aprobați, se vor efectua tot de către prestator în regim de maximă urgență, cu profesionalism și promptitudine, fără modificarea pretului contractului.

Prin asumarea proiectării serviciilor de desființare/demolare, 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.

Alte cerințe specifice:

- Să efectueze operațiunile de proiectare cu personal propriu sau prin externalizare;
- Să predea documentațiile elaborate în baza contractului în termenul stabilit prin graficul de prestare a serviciilor;
- Să răspundă de asigurarea nivelurilor minime de calitate privind cerințele impuse conform legii și normelor tehnice aplicabile, în funcție de categoria de importanță a construcției;
- Să răspundă la eventualele solicitări de clarificări din partea Autorității Contractante și să refacă pe cheltuiala proprie eventualele neconcordanțe, omisiuni sau orice alte probleme care pot să apară pe perioada verificării/avizării documentațiilor de către achizitor;
- Să participe la ședințele periodice de lucru (organizate ori de câte ori va fi necesar, minim cu frecvență lunară) împreună cu reprezentanți ai achizitorului și cu cei ai colectivului de elaborare condus de către șeful de proiect.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare se transferă integral beneficiarului, o dată cu recepția și achitarea documentației de către Autoritatea Contractantă.

3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBȚINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

Tabelul nr. 4

Etapă	Activitate	Rezultat așteptat
I	Elaborare D.T.A.D. + Elaborare D.T.O.E. Max 3 luni de la semnarea contractului	Documentatia tehnică- întocmire și depunere avizatori cf. Certificatul de Urbanism; - maxim 1 lună semnare contract Documentații tehnice pentru debranșarea, protecția utilităților sau devieri de rețele din amplasament; Documentația tehnică (DTAD+DTOE) care trebuie să conțină piese scrise și piese desenate+ Documentația economică pentru realizarea lucrărilor de demolare (Devizul general, F1-F3, extrase de resurse cu valoare și fără valoare), cf continut cadru prezentat in

Etapă	Activitate	Rezultat așteptat
		anexa 9 din HG nr.907/2016; inclusiv verificare și ajustare documentație, de către verificatorii de proiect
II	Asistență tehnică pe toată perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție lucrări demolare 2 luni	Furnizarea de răspunsuri la solicitări de clarificări care vizează documentația întocmită, în max. 3 zile lucrătoare de la solicitare Suport oferit prin punerea la dispoziție a unui expert ce deține competențe tehnice pentru evaluarea ofertelor primite, cu titlu gratuit
	Asistență tehnică pe perioada de execuție 2 luni	Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 5 zile de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare Dispoziții de șantier – dacă este cazul Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 5 zile de la momentul realizării recepției

3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită actualizarea 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 ale activităților actualizate;
- d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractorii etc.);
- e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre verificare 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;
- 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. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătură cu realizarea activităților din Contract;
- k. oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract;
- l. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor;

- m. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, Beneficiar final - SCJUA, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- n. 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 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 prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- f. 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.

4. 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, Beneficiar final, 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. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, Autoritate Contractantă, Beneficiar final, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- ii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iii. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- iv. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- v. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă sunt insuficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- vi. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

5. 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.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, fiind evidențiată în mod concret în **Propunerea Tehnică**, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

În oferta tehnică se va prezenta descrierea metodologiei de lucru la serviciile de proiectare pe parcursul elaborării documentațiilor, având în vedere detalierea următoarelor aspecte, coroborate cu graficul general de realizare a investiției și în ordinea cronologică a desfășurării activităților, cu personalul și tehnica de care dispune Contractantul, după cum urmează:

- modul de întocmire a documentațiilor specifice în vederea obținerii avizelor și acordurilor, conform cerințelor menționate în CU – Certificatul de Urbanism. Implicarea proiectantului în clarificări/completări la documentație, solicitate de avizatori;

- modul de elaborare a documentațiilor DTAD și DTOE, a documentației economice cu valori și fără valori, pentru realizarea lucrărilor de demolare, tipărirea părților scrise și desenate, semnarea și ștampilarea, enumerarea documentelor cuprinse, numărul de exemplare originale în care se elaborează, predarea acestora Autorității Contractante cu *viza specialiștilor atestați* de Ministerul Culturii,;

- documentația întocmită va fi verificată de verificatorii de proiect atestați, independenți de colectivul de elaborare.

Pentru tot personalul ce va fi implicat în derularea contractului se va prezenta o organigramă, care va cuprinde obligatoriu o descriere a rolurilor, a responsabilităților personalului și a interdependențelor din cadrul echipei.

6. GRAFICUL DE EXECUȚIE PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Graficului de execuție inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Graficului de execuție din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Graficului de execuție acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1. 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. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante

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

7.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor de proiectare imediat după semnarea Contractului.

Durata prestării serviciilor este de **7 luni** și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 5

Nr.	Activitate	Durata estimată
1	Elaborare DTAD+DTOE	3 luni
2	Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de achiziție a lucrărilor	2 luni
3	Asistență tehnică pe perioada execuției lucrărilor	2 luni

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului include și perioada necesară pentru verificarea de către Autoritatea Contractantă a respectării conținutului cadru al HG 907/2016 (Anexele 2 și 4). **Această perioadă nu este imputabilă proiectantului.**

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul 10.4. **Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.**

8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

8.1. NUMĂRUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ

Pentru realizarea activităților de proiectare în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă solicită obligatoriu ca ofertantul să prezinte experți/specialiști cu expertiză în toate activitățile ce urmează a fi prestate în domeniul serviciilor de proiectare, conform normelor în vigoare. Ofertanții au obligația de a prevedea și prezenta minim:

Tabel nr. 6

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
--	------------------

Experți cheie	
Șef de proiect – Arhitect (studii universitare finalizate cu diplomă de licență în arhitectură sau echivalent - arhitect atestat de Ordinul arhitecților cu drept de semnătură)	Minim 1 persoană
Expert principal - inginer proiectant structură - studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul Inginerie civilă sau echivalent	Minim 1 persoană
Experți verificatori de proiect , conform <i>Ordin MDRAP nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verificatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții</i> , domeniul A1 - Rezistență mecanică și stabilitate pentru construcții cu structura de rezistență din beton, beton armat, zidăriile, lemn pentru construcții	Minim 1 persoană

Documentația elaborată va fi supusă spre verificare, de către verificatori de proiecte atestați, pentru fiecare specialitate în parte și **trebuie să fie însușită sau avizată de un specialist atestat de Ministerul Culturii**, cu respectarea exigențelor specifice impuse monumentelor istorice. Plata verificatorilor și specialistului atestat MC, intră în atribuțiile proiectantului general.

Ofertantul poate nominaliza o persoană pentru mai multe roluri, cu condiția să îndeplinească toate condițiile solicitate pentru fiecare rol, în caz contrar se va lua în considerare DOAR rolul pentru care îndeplinește toate cerințele.

În ceea ce privește verificatorii de proiect, este important să fie acoperite toate cerințele pentru toate specialitățile cuprinse în proiect, iar dacă o persoană are competențe pe mai multe domenii, este un aspect acceptabil.

Ofertantul trebuie să prevadă măsuri, astfel încât toate operațiile de punere în siguranță a instalațiilor /utilităților conform specificațiilor avizelor din Certificatul de Urbanism să fie realizate de personal calificat.

Lista nu este limitativă, proiectantul având libertatea de a-și constitui o echipă multidisciplinară, astfel încât să fie acoperite toate cerințele Autorității Contractante, precum și cele legale, în vederea elaborării documentației tehnice de desființare și obținerii Autorizației de demolare.

8.2. NUMĂRUL DE ZILE/EXPERT PE CATEGORIE

Nu este cazul.

8.3. PROFILUL EXPERȚILOR PRINCIPALI

Tabelul nr. 7

1. Rol expert: ARHITECT CU DREPT DE SEMNĂTURĂ - ȘEF PROIECT	
Calificare educațională și/sau profesională	a. cerință minimă: - arhitect cerință dorită: Pentru arhitect: înscris în Tabloul Național al Arhitecților în condițiile Legii 184/2001, republicată;
Experiența profesională specifică	- participarea la proiectarea a minim 1 Studiu de Fezabilitate/Documentații de Avizare a Lucrărilor de intervenții / Proiecte Tehnice + Detalii de Execuție și asistență tehnică (clinici, centre medicale, spitale, ambulatorii, sanatorii, unități de reabilitare/recuperare, de stat sau private) și categoria de importanță minim B, în care a avut calitatea de șef proiect/coordonator proiect/manager proiect Pentru înțelegerea cerinței, prin construcții-clădiri din categoria de importanță B se vor înțelege construcții de importanță deosebită, respectiv: <i>Construcții cu funcțiuni importante, a căror neîndeplinire implică riscuri majore pentru societate și natură, pe zone limitate, cum ar fi construcții social-culturale cu aglomerări mari de oameni.</i>
Responsabilități în cadrul Contractului	a. coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice a proiectului; b. elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții; c. verificarea în timpul execuției lucrărilor a conformității acestora cu Autorizația de Construire emisă
2. Rol expert: INGINER PROIECTANT – INGINERIE CIVILĂ	
Calificare educațională și/sau profesională	cerință minimă: studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul Inginerie civilă, specializarea Construcții civile, industriale și agricole sau echivalent
Experiența profesională generală	minim 5 ani experiență generală în ceea ce privește domeniul studiilor absolvite
Experiența profesională specifică	- experiență în participarea, ca inginer civilist, la proiectare, elaborare a minim 1 Studiu de Fezabilitate/Documentații de Avizare a Lucrărilor de intervenții / Proiecte Tehnice + Detalii de Execuție (clinici, centre medicale, spitale, ambulatorii, sanatorii, unități de reabilitare/recuperare, de stat sau private) categoria de importanță minim B Pentru înțelegerea cerinței, prin construcții-clădiri din categoria de importanță B se vor înțelege construcții de importanță deosebită, respectiv: <i>Construcții cu funcțiuni importante, a căror neîndeplinire implică riscuri majore pentru societate și natură, pe zone limitate, cum ar fi construcții social-culturale cu aglomerări mari de oameni.</i>
Responsabilități în cadrul Contractului	a.elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții – în corelare cu competența sa b.verificarea în timpul execuției lucrărilor a conformității acestora cu Autorizația de Construire - în corelare cu competența sa
3. Rol expert: VERIFICATOR DE PROIECT A1	
Calificare educațională și/sau profesională	cerința minimă: să dețină Certificatul de atestare tehnico-profesională, legitimație aferentă certificatului de atestare din care să rezulte că este în termen de valabilitate

Experiența profesională specifică	<ul style="list-style-type: none"> - experiență în participarea, ca verificator de proiecte într-un exercițiu în proiecte similare (proiecte similare sunt considerate cele care s-au realizat pentru clădiri cel puțin din categoria de importanță B) Pentru înțelegerea cerinței, prin construcții-clădiri din categoria de importanță B se vor înțelege construcții de importanță deosebită, respectiv: - <i>Construcții cu funcțiuni importante, a căror neîndeplinire implică riscuri majore pentru societate și natură, pe zone limitate, cum ar fi construcții social-culturale cu aglomerări mari de oameni.</i>
Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> a. verifică documentația tehnică pentru obținerea avizelor solicitate prin CU b. verifică proiectul pentru desființarea lucrărilor, proiectul tehnic de execuție, programul de control al execuției lucrărilor de demolare c. întocmește, semnează și ștampilează referatul de verificare a proiectului care cuprinde, printre altele, date și informații referitoare la respectarea/nerespectarea, după caz, a reglementărilor tehnice și asigurarea cerințelor fundamentale aplicabile.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului-cheie fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză (se vor prezenta contracte de muncă/extras din Revisal sau alte documente care demonstrează calitatea de angajat al firmei), fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta declarații de disponibilitate. La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta declarația de disponibilitate pentru experții care nu sunt angajați ai ofertantului, iar ulterior semnării contractului de proiectare, va prezenta aranjamentele contractuale agreeate de părți.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal, pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

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

8.4. EXPERȚI SECUNDARI (EXPERȚI NON-CHEIE)

Contractantul va asigura următorii experți non cheie:

Expert tehnic evaluare oferte lucrări - studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul **Științelor Inginerești** (Inginerie civilă/Instalații sanitare, termice, ventilație și climatizare/ Inginerie electrică) sau echivalent.

Topograf - Activitățile pe care le va desfășura, reprezintă măsurători specifice de topografie a terenului studiat, cu echipamente autorizate și metrologate. Transpune datele măsurate în planșe și întocmește documentația specifică, conform conținut – cadru, în vederea depunerii la OCPI Arad și obținerea avizării planului de situație elaborat. Corectează/modifică, dacă este cazul, documentația elaborată, dacă se impune, conform observațiilor OCPI Arad.

Pentru **experții cu certificări specifice**, ofertantul va descrie în propunerea tehnică momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora, nefiind necesară nominalizarea lor la momentul depunerii ofertei.

8.5. PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PERSONALUL SUPORT/BACKSTOPPING PENTRU ACTIVITATEA EXPERȚILOR PRINCIPALI ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Contractantul va asigura, pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

8.6. 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 toți experții sunt independenți și nu se află 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 faptul că toți experții principali propuși 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 responsabilitățile atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că "experții-cheie" pe care îi propune 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.

Documente ce vor fi anexate:

- CV- uri ale experților cheie propuși – date și semnate de titulari;
- Copii certificate pentru conformitate cu originalul după diplome/certificate/atestare de studii menționate în CV, ale experților propuși;
- Documente justificative relevante, emise de către terți, după caz, care vor fi: contracte, procese verbale de recepție, documente constatatoare, recomandări, contracte de muncă, extrase Revisal etc.;
- declarații de disponibilitate pentru experții care nu sunt angajați cu contract de muncă, prin care aceștia se angajează să fie disponibili pentru îndeplinirea sarcinilor pe toată durata contractului de servicii.

Notă: La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta declarația de disponibilitate pentru experții care nu sunt angajați ai ofertantului, iar ulterior semnării contractului de proiectare, va prezenta aranjamentele contractuale agreeate de părți (contracte de colaborare/ angajamente/ contracte de prestări servicii).

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestare de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

8.7. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI

Infrastructura necesară și pe care Contractantul trebuie să o utilizeze efectiv în realizarea serviciilor de proiectare va consta în, fără a se limita la:

- Mijloace de transport;
- Echipamente pentru efectuarea măsurătorilor în teren;
- Computere cu software specific activității de proiectare.

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.

8.8. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI

Infrastructura pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă pentru derularea Contractului constă în:

- Birouri puse la dispoziție pentru întâlniri (ședințe de lucru);
- Resurse de tip software, disponibile la nivel de Autoritate Contractantă, utilizate pentru accesarea și analizarea rezultatelor din Contract sau pentru planificarea și monitorizarea activităților: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Acrobat Reader, soft de arhivare-dezarhivare Winrar.

9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

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, respectiv:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*

- j. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- k. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- l. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]

Întocmirea documentațiilor solicitate se va face în conformitate cu:

1. Prezentul Caiet de sarcini + Anexe
2. Solicitarea de oferte

10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

10.1. 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 Prestator, conform Contractului și a Graficului de execuție acceptat.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute, 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:

- i. să crească valoarea Contractului;
- ii. să conducă la întârzierea punctelor de reper și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract;
- iii. să conducă la modificarea Graficului de execuție acceptat;
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- v. 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 și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca dată de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT

A. RAPOARTE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

Tabel nr. 8

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1.	La începerea activității în cadrul Contractului	Graficul de execuție inclus în Propunerea Tehnică, actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității de proiectare în cadrul contractului

2.	Pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Graficul de execuție acceptat în ultima întâlnire
3.	Pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	-Documentațiile DTAD + DTOE în 2 exemplare originale , care se vor depune la avizator, urmând ca un exemplar în original "Vizat spre neschimbare", piese scrise și desenate, împreună cu Autorizația de Demolare să se predea Autorității Contractante -Documentația predată să fie și în format electronic: editabil (Word/Excel/dwg) și needitabil (pdf) pe CD/DVD/USB
4.	La finalizarea activităților în Contract	Raport de activitate

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR DE PROIECTARE, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

În plus față de orice alte documente, rapoarte prevăzute în cadrul activităților și responsabilităților asociate fiecărei activități legate direct de elaborarea documentațiilor tehnico-economice, Contractantul trebuie să pună la dispoziție următoarele rapoarte:

Tabel nr. 9

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului (variante de lucru sau varianta finală, după caz)
1.	Raport la începerea activității	semnării Contractului și începerea realizării activităților de proiectare.
2.	Raport final	În termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator primar.

Contractantul elaborează în primele 5 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

- Graficul de execuție inclus în Propunerea Tehnică actualizată, pornind de la semnarea Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper, precum și a drumului critic inclus în Propunerea Tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, Graficul de execuție devine **Graficul de execuție acceptat** și reprezintă referința pentru Raportul de terminare a Contractului. **Graficul de execuție acceptat** este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent grafic al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Graficul de execuție al activităților acceptat înlocuiește graficele anterioare.

Contractantul este responsabil pentru:

- Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
- Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
 - Informații exacte și complete privind stadiul realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului;
 - Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora;

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator

de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un **Raport de finalizare a Contractului**.

10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de predare-primire/recepție.

10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă va considera **serviciile** din cadrul Contractului **finalizate** în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului).
- b. Contractantul a remediat, pe cheltuiala proprie, toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului, fie pentru alți factori interesați în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile, precum și cu cerințele Caietului de Sarcini.

10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

Contractantul elaborează:

- un Grafic de execuție la începerea activității
- un Raport final

11.METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Având în vedere prevederile art. 187 alin. (3) lit. d) din Legea nr. 98 / 2016, privind achizițiile publice, actualizată, criteriul de atribuire a serviciilor solicitate îl constituie **"PREȚUL CEL MAI SCAZUT"**.

12.INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) va prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări.

Autoritatea Contractantă recomandă ofertanților să viziteze amplasamentul. În acest sens ofertanții vor face o solicitare scrisă, iar Autoritatea Contractantă va comunica data și ora la care se va realiza vizitarea amplasamentului.

12.1. LEGISLAȚIE APLICABILĂ

- **Hotararea de Guvern nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice prin conținutul cadru al documentației de avizare al lucrărilor de investiții;
- **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 689 din 11 septembrie 2015, completată și modificată în baza **Legii nr.163/2016**;
- **Legea nr. 50/1991** republicată, privind autorizarea execuției lucrărilor de construcții, modificată și completată cu **Ordonanța de urgență nr. 22 din 2014**, aprobată prin **Legea nr. 197/2016**;
- **H.G. nr. 925/1995** Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și construcțiilor;
- **Legea 500/2002** privind finanțele publice, actualizată;
- **Legea 273/2006** privind finanțele publice locale, actualizată;
- **P130/1999** - Normativ privind comportarea în timp a construcțiilor;
- **Ordonanța de urgență nr.92/2021-** privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare
- **HGR 300/2006** - privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile ;
- **HG 971/2006-** privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Enumerarea nu are caracter limitativ. În cazul în care sunt identificate reglementări suplimentare, acestea vor fi respectate în condițiile legii.

12.2 Mecanisme de plată în cadrul contractului

Decontarea serviciilor efectuate:

Plata contravalorii serviciilor prestate se va realiza la 30 zile de la înregistrarea facturii la sediul beneficiarului, în urma analizării, avizării și aprobării documentațiilor, după întocmirea Procesului verbal de recepție al documentelor și documentațiilor aferente acestor etape și obținerea Autorizației de Desființare, mai puțin asistența tehnică.

TRANȘA PLATĂ	DATA ESTIMATĂ LA CARE SE POATE FACE PLATA	COTA MAXIMĂ DIN VALOAREA CONTRACTULUI
TRANȘA 1	La finalizarea Etapei I	95 %
TRANȘA 2	Asistență tehnică din partea proiectantului după încheierea procesului verbal de <u>recepție la terminarea lucrărilor</u> , fără obiecțiuni	5 %
	TOTAL valoare ofertă	100%

Factura aferentă valorii serviciilor de proiectare pentru care se solicită plata, va fi emisă numai după recepționarea fără obiecțiuni a documentației tehnico-economice de către achizitor, fiind însoțită de procesul verbal de recepție/predare-primire documentație.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare întocmite, se transferă integral beneficiarului, odată cu plată serviciilor de proiectare (aferente etapelor 1 și 2).

Potrivit prevederilor art. 22¹ din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare „**cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat**”.

Contractul de achiziție publică nu va fi considerat terminat până când procesul verbal de recepție finală a lucrărilor nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție acordate lucrărilor.

12.3 Cuantumul valorii garanției de bună execuție

Conform Art. 39 și Art. 40 din HG nr. 395/2016 - actualizată, 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, art. 154 alin (4) privind garanția de bună execuție s-a stabilit în cuantum de **10%** din prețul contractului fără TVA.

Garanția de bună execuție se va constitui în termen de 5 zile de la data semnării contractului de achiziție publică fără a depăși 15 zile de la data semnării lui. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă contractantul nu-și execută, execută cu întârziere sau necorespunzător obligațiile din contract.

Restituirea garanției de bună execuție

Restituirea garanției de bună execuție se va realiza conform prevederilor Art. 154² din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – actualizată, în termen de 14 zile de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, cu condiția să fie admisă fără obiecții.

Director executiv,

Director executiv adj.,

Șef serviciu,



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 4
din 13 ianuarie 2025

privind aprobarea documentației de urbanism

Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) aferent obiectivului de investiție:
„Demolarea parțială, extinderea și modernizarea unității spitalicești”,
Municipiul Arad, Intravilan, Piața Mihai Viteazul, Nr. 5-8, Județul Arad,
pe parcela identificată prin C.F. nr. 353638 – Arad,
Proprietar/Dezvoltator: Județul Arad prin Consiliul Județean Arad,
pentru Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad
Proiectant general: S.C. Subcontrol S.R.L.

Având în vedere inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin Referatul de aprobare nr. 94999/12.11.2024,

Analizând raportul informării și consultării publicului nr. 94942/12.11.2024, elaborat în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare raportul de specialitate nr. 94998/12.11.2024 al Arhitectului – Șef al Municipiului Arad, Serviciul Dezvoltare Urbană și Protejare Monumente, prin care se propune aprobarea Planului Urbanistic Zonal,

Văzând Avizul tehnic al Arhitectului – Șef nr. 51/12.11.2024,

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad,

Cu respectarea art. 25 alin. (1), art. 32 alin. (1) lit. c), art. 47 și art. 56 alin. (1) și alin. (6) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,

Conform art. 2 alin. (2) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Potrivit Ordinului nr. 176/N/2000 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind metodologia de elaborare și conținutul-cadru al planului urbanistic zonal” – Indicativ GM-010-2000 al Ministerului Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului

Constatând că sunt îndeplinite procedurile prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare adoptarea hotărârii cu 19 voturi pentru și 3 consilieri nu au participat la vot (22 consilieri prezenți din totalul de 22),

În temeiul drepturilor conferite prin art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. b), alin. (6) lit. c), alin. (7) lit. k), art. 139 alin. (1), alin. (3) lit. e) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

adoptă prezenta
HOTĂRÂRE:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal aferent obiectivului de investiție: „DEMOLAREA PARȚIALĂ, EXTINDEREA ȘI MODERNIZAREA UNITĂȚII SPITALICEȘTI”, Municipiul Arad, Intravilan, Piața Mihai Viteazul, Nr. 5-8, Județul Arad, pe parcela identificată prin C.F. nr. 353638 – Arad, se propune reglementarea unei zone cu funcțiunea de sănătate, măsurând o suprafață totală de 18.189 mp, conform documentației anexate, conform *anexelor 1* (cu anexele 1.1. -1.3) și 2 (cu anexele 2.1.- 2.11.), care fac parte din prezenta hotărâre, după cum urmează:

Anexa 1 – Parte scrisă

- 1.1. Memoriu de prezentare
- 1.2. Regulament local de urbanism aferent P.U.Z.
- 1.3. Plan de acțiune

Anexa 2 – Parte desenată

- 2.1. Încadrare în localitate
- 2.2. Studiu de cvartal
- 2.3. Situația existentă
- 2.4. Reglementări urbanistice – zonificare
- 2.5. Ilustrarea urbanistică a zonei
- 2.6. Reglementări echipare edilitară
- 2.7. Obiective de utilitate publică
- 2.8. Fluxuri incintă
- 2.9. Studiu volumetric
- 2.10. Schiță mobilare subteran
- 2.11. Rețeaua de transport major

Art. 2 Planul Urbanistic Zonal se aprobă cu respectarea condițiilor impuse prin avize, inclusiv avizul arhitectului – șef, și cu următoarele date generale:

2.1. Proprietar/dezvoltator: JUDEȚUL ARAD prin CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD, pentru SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ARAD.

2.2. Proiectant general: S.C. SUBCONTROL S.R.L., specialist cu drept de semnătură RUR, arh. RADOSLAV Radu, pr. nr. 2901.01.7/2024.

2.3. Parcela propusă pentru refuncționalizare este identificată prin C.F. nr. 353638 – Arad, măsoară o suprafață totală de 18.189 mp, categoria de folosință curți construcții în intravilan.

2.4. Dimensiunile acceselor nou create, cât și a drumurilor executate din incinta reglementată, vor respecta normativele tehnice în vigoare, asemenea drumurilor publice și vor fi executate conform Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Execuția și recepția lucrărilor se vor realiza cu respectarea prevederilor legale

privind lucrările publice și vor fi executate pe cheltuiala investitorilor, înainte autorizării construcțiilor, dotărilor etc.

2.5. Pentru realizarea lucrărilor de construcții și/sau deviere care privesc exclusiv racordarea/branșarea la rețelele tehnico-edilitare existente în zonă, acordul/autorizația administratorului drumului se emite de autoritățile competente în numele operatorilor de rețele tehnico-edilitare, pe baza cererii formulate de beneficiarul obiectivului și în considerarea drepturilor legale de care beneficiază operatorul de rețea. Autorizațiile de construire pentru imobil și acordul/autorizația administratorului drumului pentru instalațiile de racordare la utilități se emit concomitent. Imposibilitatea emiterii unui/unei acord/autorizații al/a administratorului drumului pentru realizarea instalației de racordare la una din utilități nu va bloca procesul de emiterie a celorlalte autorizații de construire pentru imobil și alte utilități.

2.6. Investitorul are obligația efectuării recepției la terminarea lucrărilor de construire pentru lucrările prevăzute în autorizația de construire, numai împreună cu recepția la terminarea lucrărilor branșamentelor la infrastructura tehnico-edilitară, autorizată în condițiile legii, conform art. 22 lit. f) din Legea nr. 10/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2.7. Proprietarul/dezvoltatorul zonei cu funcțiunea de sănătate predă autorității administrației publice locale, cu titlu gratuit, rețelele comune și terenul aferent până la branșamentele imobilelor, în vederea preluării în administrare și exploatare a acestor rețele de către furnizorul care asigură aceste servicii în unitatea administrativ-teritorială.

2.8. Pe cheltuiala investitorilor se va asigura realizarea rețelei de apă, a rețelei de canalizare menajeră, a rețelei de canalizare pluvială, a rețelelor electrice, de gaze naturale necesare funcționării noii zone cu funcțiunea de sănătate, urmând ca, după realizarea acestora, acestea să fie predate deținătorilor de utilități, unde este cazul. Documentațiile care se vor întocmi și aproba, cât și lucrările care se vor executa, vor respecta toate etapele rezultate din aplicarea legislației în vigoare.

Art. 3 Se însușește Raportul informării și consultării publicului cu nr. 94942 din 12.11.2024, conform Anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 Prezentul Plan Urbanistic Zonal este valabil 5 ani de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 5 Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către beneficiarul JUDEȚUL ARAD prin CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD și se comunică celor interesați de către Serviciul Administrație Publică Locală.

Art. 6 Prezenta hotărâre se comunică prin grija Arhitectului-Șef – Serviciul Dezvoltare Urbană și Protejare Monumente, în termen de 15 zile după aprobarea de către consiliul local, Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară, în format electronic, pentru preluarea informațiilor în sistemul de evidență de cadastru și publicitate imobiliară și în geoportalul INSPIRE și, în format electronic, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice pentru preluarea în Observatorul teritorial național.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Contrasemnează pentru legalitate
SECRETAR GENERAL

Red./Dact. IF/IF Verif. C.M.
1 ex. Serviciul Dezvoltare Urbană și Protejare Monumente
1 ex. Instituția Prefectului-Județul Arad
1 ex. Dosar ședință extraordinară CLMA 13.01.2025

Cod: PMA-S4-02



EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ PENTRU INFORMARE

Carte Funciară Nr. 353638 Arad

A. Partea I. Descrierea imobilului

TEREN Intravilan

Adresa: Loc. Arad, Piata Mihai Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad

Nr. Crt	Nr. cadastral Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații / Referințe
A1	353638	18.189	Teren imprejmuit;

Construcții

Crt	Nr cadastral Nr. topografic	Adresa	Observații / Referințe
A1.2	353638-C2	Loc. Arad, Piata Mihai Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:284 mp; S. construita desfasurata:284 mp; SAPALATORIE P
A1.6	353638-C6	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:2; S. construita la sol:188 mp; S. construita desfasurata:376 mp; ADMINISTRATIV D+P CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.7	353638-C7	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:3; S. construita la sol:1801 mp; S. construita desfasurata:5403 mp; REUMATOLOGIE, INTERNE SI CARDIOLOGIE D+P+1E, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.8	353638-C8	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:496 mp; S. construita desfasurata:496 mp; LABORATOR SI ORDINUL ASISTENTILOR MEDICALI, P CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.9	353638-C9	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:635 mp; S. construita desfasurata:635 mp; SALA DE CURS SI BUCATARIE P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.10	353638-C10	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:4; S. construita la sol:678 mp; S. construita desfasurata:2712 mp; CHIRURGIE, A.T.I. SI UROLOGIE D+P+2E, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.11	353638-C11	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:2; S. construita la sol:628 mp; S. construita desfasurata:1256 mp; RECUPERARE MEDICALA D+P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.12	353638-C12	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:2; S. construita la sol:425 mp; S. construita desfasurata:850 mp; RADIOLOGIE D+P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.13	353638-C13	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:301 mp; S. construita desfasurata:301 mp; ATELIER P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.14	353638-C14	Loc. Arad, Piata M. Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:115 mp; S. construita desfasurata:115 mp; MORGA P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.15	353638-C15	Loc. Arad, Piata Mihai Viteazul, Nr. 5-8, Jud. Arad	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:80 mp; S. construita desfasurata:80 mp; SPATIU PENTRU ASISTENTA RELIGIOASA P EDIFICAT IN ANUL 2017

B. Partea II. Proprietari și acte

Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale	Referințe
165491 / 16/12/2019	
Act Administrativ nr. HOTARAREA NR.599, din 02/12/2019 emis de CONSILIUL LOCAL ARAD;	
B1	A1
Se infiinteaza cf. 353638 a imobilului cu nr. cad. 353638/Arad ca urmare a alipirii urmatoarelor 2 imobile: -- nr.cad.302550\cf.302550; -- nr.cad.353352\cf.353352;	
Act nr. HGR nr. 976/2002; Act Administrativ nr. 518823, din 26/09/2019 emis de PRIMARIA ARAD; Act Administrativ nr. 109692, din 03/10/2019 emis de O.C.P.I. ARAD; Act Administrativ nr. 74227, din 27/09/2019 emis de PRIMARIA ARAD; Act Administrativ nr. 76477, din 26/07/2019 emis de O.C.P.I. ARAD; Act	

Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale		Referințe
Administrativ nr. 109694, din 03/10/2019 emis de O.C.P.I. ARAD; Act Administrativ nr. 406, din 01/08/2019 emis de PRIMARIA ARAD;		
B6	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Lege, cota actuala 1/1 1) MUNICIPIUL ARAD, - PROPRIETATE PUBLICA <i>OBSERVATII: pozitie transcrisa din CF 353352/Arad, inscrisa prin incheierea nr. 111168 din 08/10/2019; pozitie transcrisa din CF 319562/Arad, inscrisa prin incheierea nr. 6066 din 16/04/2003; (provenita din conversia CF 303), din CF319508 inscrisa prin incheierea nr. 6066 din 13885/03.09.2003(provenita din conversia CF 66022), si CF.302684 inscrisa prin incheierea nr.6065/16.04.2003(provenita din conversia CF 304).</i>	A1.13
40552 / 30/04/2020		
Act Administrativ nr. 165491, din 16/12/2019 emis de O.C.P.I. ARAD; Act Administrativ nr. 1, din 10/03/2020 emis de ASOCIATIA MEDICALA MUNICIPALA ARADEANA; Act Administrativ nr. 98753/A2/2019, din 30/12/2019 emis de PRIMARIA ARAD;		
B12	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Construire, cota actuala 1/1 1) SPITALUL CLINIC MUNICIPAL	A1.15
32484 / 16/03/2022		
Act Administrativ nr. 102/2022 + ANEXA, din 15/03/2022 emis de JUDETUL ARAD; Act Administrativ nr. 6494/2022, din 16/03/2022 emis de CONSILIUL JUDETEAN ARAD;		
B16	Intabulare, drept de PROPRIETATE, dobandit prin Lege, cota actuala 1/1 1) JUDETUL ARAD, CIF:3519941, DOMENIU PUBLIC	A1, A1.2, A1.6, A1.7, A1.10, A1.11, A1.12, A1.14
B17	Intabulare, drept de ADMINISTRARE, cota actuala 1/1 1) SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA ARAD, CIF:3519879	A1, A1.2, A1.6, A1.7, A1.8, A1.9, A1.10, A1.11, A1.12, A1.14
91946 / 04/08/2022		
Act Administrativ nr. 237, din 30/06/2022 emis de Consiliul Judetean Arad;		
B18	Intabulare, drept de PROPRIETATE PRIVATA, dobandit prin Lege, cota actuala 1/1 1) JUDETUL ARAD, CIF:3519941	A1.8, A1.9
133657 / 12/11/2024		
Act Administrativ nr. 521, din 23/08/2023 emis de PRIMARIA MUNICIPIULUI ARAD;		
B21	se noteaza Autorizatia de construire nr. 521 din 23.08.2023 emisa de Primaria Municipiului Arad	A1, A1.2, A1.6, A1.7, A1.8, A1.9, A1.10, A1.11, A1.12, A1.13, A1.14, A1.15

C. Partea III. SARCINI .

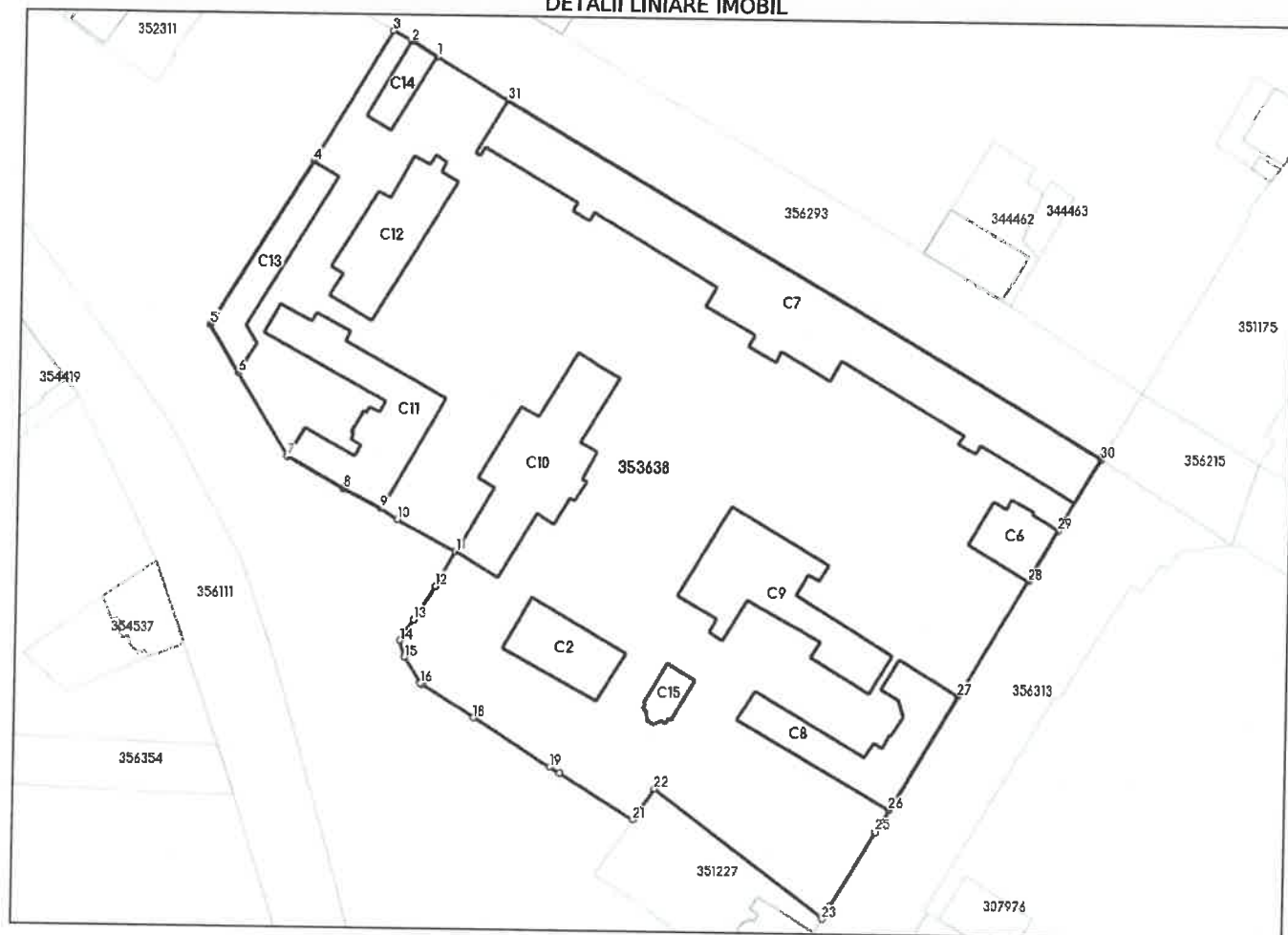
Inscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini	Referințe
NU SUNT	

Teren

Nr cadastral	Suprafața (mp)*	Observații / Referințe
353638	18.189	

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL



Date referitoare la teren

Nr Crt	Categorie folosință	Intra vilan	Suprafața (mp)	Tarla	Parcelă	Nr. topo	Observații / Referințe
1	curți constructii	DA	18.189	-	-	-	

Date referitoare la construcții

Crt	Număr	Destinație construcție	Supraf. (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe
A1.1	353638-C1	construcții administrative și social culturale	72	Cu acte	S. construita la sol:72 mp; S. construita desfasurata:72 mp; CENTRALA TERMICA P
A1.2	353638-C2	construcții administrative și social culturale	284	Cu acte	S. construita la sol:284 mp; S. construita desfasurata:284 mp; SAPALATORIE P
A1.3	353638-C3	construcții administrative și social culturale	251	Cu acte	S. construita la sol:251 mp; S. construita desfasurata:251 mp; ATELIER P
A1.4	353638-C4	construcții administrative și social culturale	340	Cu acte	S. construita la sol:340 mp; S. construita desfasurata:340 mp; ATELIER P
A1.5	353638-C5	construcții anexa	88	Cu acte	S. construita la sol:88 mp; S. construita desfasurata:88 mp; SOPRON P
A1.6	353638-C6	construcții administrative și social culturale	188	Cu acte	S. construita la sol:188 mp; S. construita desfasurata:376 mp; ADMINISTRATIV D+P CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000

Crt	Număr	Destinație construcție	Supraf. (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe
A1.7	353638-C7	construcții administrative și social culturale	1.801	Cu acte	S. construită la sol:1801 mp; S. construită desfasurată:5403 mp; REUMATOLOGIE, INTERNE SI CARDIOLOGIE D+P+1E, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.8	353638-C8	construcții administrative și social culturale	496	Cu acte	S. construită la sol:496 mp; S. construită desfasurată:496 mp; LABORATOR SI ORDINUL ASISTENTILOR MEDICALI, P CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.9	353638-C9	construcții administrative și social culturale	635	Cu acte	S. construită la sol:635 mp; S. construită desfasurată:635 mp; SALA DE CURS SI BUCATARIE P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.10	353638-C10	construcții administrative și social culturale	678	Cu acte	S. construită la sol:678 mp; S. construită desfasurată:2712 mp; CHIRURGIE, A.T.I. SI UROLOGIE D+P+2E, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.11	353638-C11	construcții administrative și social culturale	628	Cu acte	S. construită la sol:628 mp; S. construită desfasurată:1256 mp; RECUPERARE MEDICALA D+P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.12	353638-C12	construcții administrative și social culturale	425	Cu acte	S. construită la sol:425 mp; S. construită desfasurată:850 mp; RADIOLOGIE D+P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.13	353638-C13	construcții anexa	301	Cu acte	S. construită la sol:301 mp; S. construită desfasurată:301 mp; ATELIER P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.14	353638-C14	construcții administrative și social culturale	115	Cu acte	S. construită la sol:115 mp; S. construită desfasurată:115 mp; MORGA P, CONSTRUIT INAINTE DE ANUL 2000
A1.15	353638-C15	construcții administrative și social culturale	80	Cu acte	S. construită la sol:80 mp; S. construită desfasurată:80 mp; SPATIU PENTRU ASISTENTA RELIGIOASA P EDIFICAT IN ANUL 2017

Lungime Segmente

1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obținute din proiecție în plan.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (** (m)
1	2	6.334
3	4	32.412
5	6	11.998
7	8	13.807
9	10	4.157
11	12	8.459
13	14	5.325
15	16	6.507
17	18	13.195
19	20	2.584
21	22	7.98
23	24	3.053
25	26	5.463
27	28	28.76
29	30	17.718
31	1	17.843

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (** (m)
2	3	4.419
4	5	40.82
6	7	20.585
8	9	8.861
10	11	14.181
12	13	8.409
14	15	3.69
16	17	0.431
18	19	19.333
20	21	18.379
22	23	45.071
24	25	18.625
26	27	28.354
28	29	12.643
30	31	148.074

** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 milimetru.

*** Distanța dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras.

Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa www.ancpi.ro/verificare, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

Data și ora generării,

07/02/2025, 08:41

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD

Nr. 14326 din 18.02.2025



CERTIFICAT DE URBANISM

Nr. 339 din 18.02.2025

În scopul :

lucrări de desființare CORP C8 (LABORATOR ȘI ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI P) ȘI CORP C9 (SALĂ DE CURS ȘI BUCĂTĂRIE P)

Ca urmare a cererii adresate de JUDEȚUL ARAD PRIN CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD pers. juridica cu sediul în județul ARAD, municipiul ARAD, satul , sectorul , cod poștal , Str. CORNELIU COPOSU , nr. 22, bloc , sc. , etaj , ap. , telefon , e-mail dorina.puscas@cjaraad.ro, înregistrată la nr. 14326 din 18.02.2025

pentru imobilul - teren și/sau construcții - situat în județul ARAD, municipiul ARAD, satul , sectorul , cod poștal , Piata MIHAI VITEAZUL , nr. 5-8, bloc , sc. , etaj , ap. sau identificat prin CF 353638

TOP: 353638.

În temeiul reglementărilor documentației de urbanism nr. / faza PUZ, aprobată cu hotărârea Consiliului Local ARAD nr. 4/13.01.2025.

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

SE CERTIFICĂ:

1. REGIMUL JURIDIC

Teren intravilan cu construcții C2, C6, C7, C8, C9, C10, C11, C12, C13, C14, C15, situat în Municipiul Arad;
Construcției C13 - MUNICIPIUL ARAD proprietate publică; Construcția C15 - proprietate SPITALUL CLINIC MUNICIPAL;
Asupra terenului și construcțiilor C2, C6, C7, C10, C11, C12, C14 proprietate JUDEȚUL ARAD – domeniu public, cu drept de administrare SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ARAD;
Asupra construcțiilor C8, C9 proprietate privată JUDEȚUL ARAD cu drept de administrare SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ ARAD;
Imobil monument istoric inclus în Lista monumentelor istorice la poziția 208, cod AR-II-m-B-00529, conform anexei la Ordinul nr. 2314/2004 modificat prin Ordinul nr. 2828/2015 al Ministrului Culturii și Cultelor;

2. REGIMUL ECONOMIC

Destinație conform PUZ-MONUMENTE PROTEJATE: subzona rezidențială cu funcțiuni complementare;
Imobil situat în ZIR 3, SIR 9, subunitate funcțională ISs-I-8;
Funcțiunea dominantă a zonei: rezidențială cu clădiri de tip urban;
Destinația și folosința actuală: SPITALUL CLINIC MUNICIPAL;
Se solicită: „Demolarea corpurilor C8 și C9”

3. REGIMUL TEHNIC

Imobil situat în ZIR 3, SIR 9, subunitate funcțională ISs-I-8, Construcție de Sănătate SPITALUL CLINIC MUNICIPAL ARAD, monument istoric cod AR-II-m-B-00529, imobil construcție categoria I ce nu se poate modifica;
Echipare cu utilități: apă, canalizare, energie electrică, gaz, telefonie;
Demolarea corpurilor C8 și C9 se va putea realiza după întocmirea studiului istoric care să precizeze statutul corpurilor de clădire, în raport cu monumentul istoric clasat;
Lucrările propuse nu vor afecta rezistența și stabilitatea construcțiilor existente în zonă; nu vor fi afectate proprietățile învecinate, rețelele subterane, circulația auto și pietonală;
Materialele rezultate în urma demolării vor fi colectate, transportate și depozitate în locuri special amenajate;
În vederea autorizării se va întocmi și documentația tehnică de organizare a execuției lucrărilor, a cărui conținut cadru este prezentat în anexa 1 din Legea nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare;
Elaborarea documentației pentru obținerea autorizației de construire se va face de către specialiști atestați de Ministerul Culturii, cu respectarea exigențelor specifice domeniului monumentelor istorice, a Legii nr.50/1991 și Legii nr.10/1995 republicate;
Documentația tehnică se va întocmi în conformitate cu prevederile republicate ale Legii nr.50/1991, Legii nr.10/1995, OMS 119/2014, Leg.nr.422/2001, Cod civil.
Avizele au fost stabilite în sesiunea Comisiei de Acord Unic întrunită în data de 20.02.2025.

Prezentul certificat de urbanism **POATE** fi utilizat, în scopul declarat **pentru întocmirea documentației tehnice în vederea obținerii autorizației de desființare - CORP C8 (LABORATOR ȘI ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI P) ȘI CORP C9 (SALĂ DE CURS ȘI BUCĂTĂRIE P)**

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: Agenția pentru Protecția Mediului ARAD, Splaiul Mureșului F.N.

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 impactului asupra mediului și stabilirii necesității evaluării efectelor asupra mediului. În urma evaluării impactului asupra mediului 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 solicita acest fapt autorității administrației publice competente cu privire la menținerea termenilor pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

În situația în care, după emiterea Certificatului de urbanism, nu se pare cazul derulării procedurii de evaluare a efectelor investiției asupra mediului, solicitantul rămâne la atenția de realizare a investiției, acesta are obligația de a notifica acest fapt autorității administrației publice competente.

5. CEREREA DE EMITERE A AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE/DESFINȚARE va fi însoțită de următoarele 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 funciara de informare actualizat la zi, în cazul în care legea nu dispune altfel (copie legalizată);
La autorizare se va prezenta extras de Carte Funciara, original, actualizat

c) documentația tehnică - D.T., după caz:

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:

alimentare cu apa

canalizare

alimentare cu energie electrica

alimentare cu energie termica

gaze naturale

telefonie

salubritate

transport urban

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:
 -Aviz Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Național Cultural a Județului Arad

d.4. Studii de specialitate:

-Plan de situație pe suport topografic, vizat de O.C.P.I.Arad, întocmit în conformitate cu Legea nr.50/1991 rep., Anexa nr.1, Continutul Cadru

-STUDIUL ISTORIC

e) Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului;

f) Dovada privind achitarea taxelor legale.

Documentele de plata ale următoarelor taxe (copie):

Prezentul certificat de urbanism are valabilitate de 12 luni de la data emiterii.

PRIMAR,

VICEPRIMAR,

- 3 MAR. 2025



SECRETAR GENERAL,

ARHITECT ȘEF,

Achitat taxa de scutit de taxă lei, conform chitanței seria nr. din , taxă de urgență - RON și taxă pentru avizarea Certificatului de urbanism de către Comisia de Urbanism și Amenajare a Teritoriului în valoare de RON, conform chitanței seria nr. din .

Prezentul certificat de urbanism a fost transmis solicitantului direct/ prin poștă la data de . 04. 03. 2025

ȘEF SERVICIU,

CONSILIER JURIDIC,

INTOCMIT,

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**

de la data de _____ pana la data de _____

Dupa aceasta data, o noua prelungire a valabilitatii nu este posibila, solicitantul urmand sa obțină, în condițiile legii, un alt certificat de urbanism.

PRIMAR,

SECRETAR GENERAL,

ARHITECT ȘEF,

Data prelungirii valabilității _____
Achitat taxa de _____ lei, conform chitanței nr. _____ din _____
Transmis solicitantului la data de _____ direct/ prin poștă.

PLAN TOPOGRAFIC
UAT ARAD
SCARA 1:1000

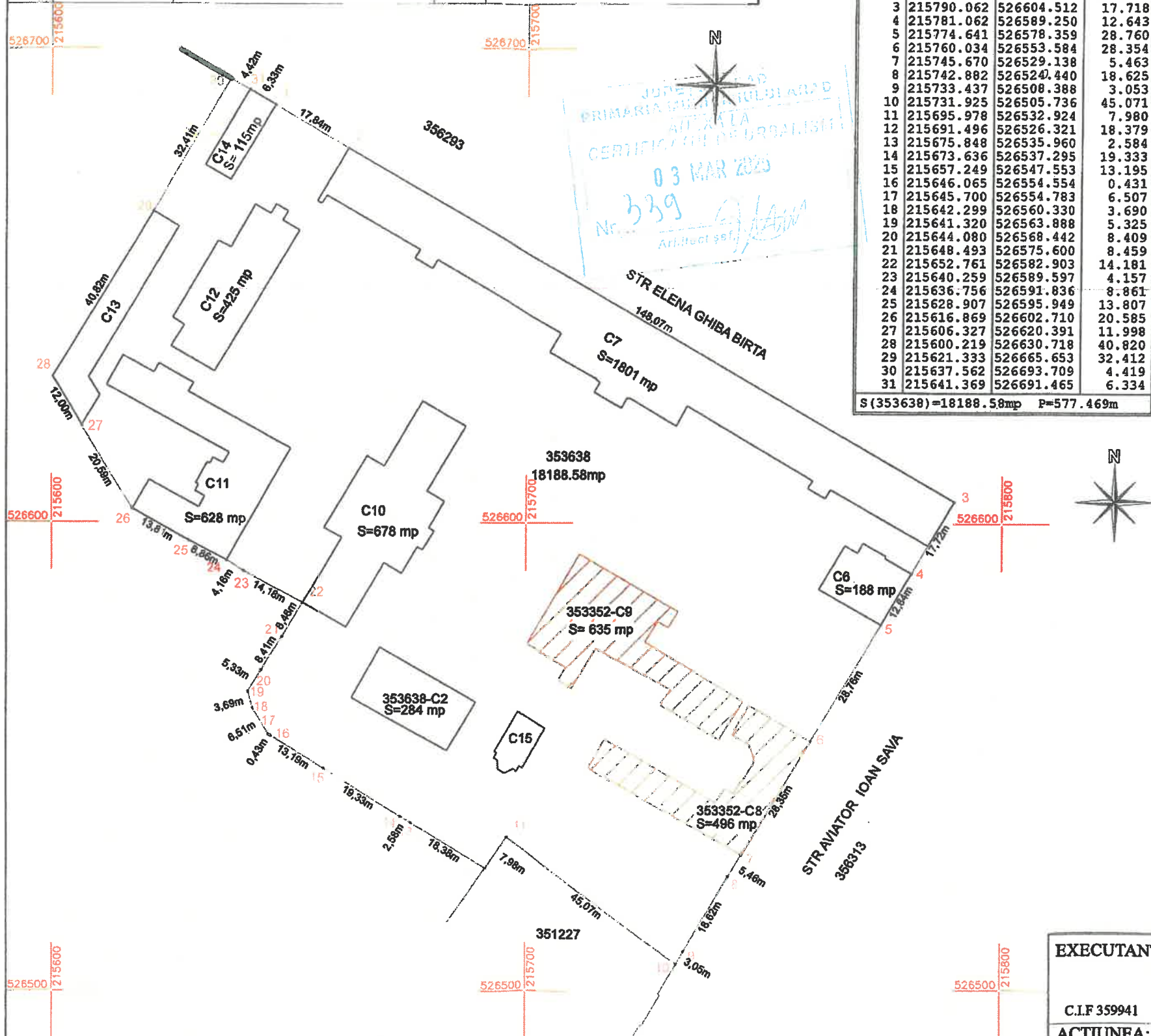
Nr. cadastral	Suprafata masurata	Adresa imobilului	
353638	18189	loc ARAD, PIATA MIHAI VITEAZUL NR 5-8 JUD ARAD	
Cartea Funciara	353638	UAT	ARAD

CALCULUL SUPRAFETEI

Parcela (353638)

Nr. Pct.	Coordonate pct.de contur		Lungimi laturi D(i, i+1)
	Y [m]	X [m]	
1	215646.829	526688.254	17.843
2	215662.152	526679.111	148.074
3	215790.062	526604.512	17.718
4	215781.062	526589.250	12.643
5	215774.641	526578.359	28.760
6	215760.034	526553.584	28.354
7	215745.670	526529.138	5.463
8	215742.882	526524.440	18.625
9	215733.437	526508.388	3.053
10	215731.925	526505.736	45.071
11	215695.978	526532.924	7.980
12	215691.496	526526.321	18.379
13	215675.848	526535.960	2.584
14	215673.636	526537.295	19.333
15	215657.249	526547.553	13.195
16	215646.065	526554.554	0.431
17	215645.700	526554.783	6.507
18	215642.299	526560.330	3.690
19	215641.320	526563.888	5.325
20	215644.080	526568.442	8.409
21	215648.493	526575.600	8.459
22	215652.761	526582.903	14.181
23	215640.259	526589.597	4.157
24	215636.756	526591.836	8.861
25	215628.907	526595.949	13.807
26	215616.869	526602.710	20.585
27	215606.327	526620.391	11.998
28	215600.219	526630.718	40.820
29	215621.333	526665.653	32.412
30	215637.562	526693.709	4.419
31	215641.369	526691.465	6.334

S(353638)=18188.58mp P=577.469m



LEGENDA: CLADIRI PROPUSE SPRE DEMOLARE

A. Date referitoare la teren

Nr. parcela	Categorie de folosinta	Suprafata (mp)	Mentii
1	CC	18189	Imobil imprenunat
Total		18189	

B. Date referitoare la constructii

Cod constr.	Suprafata construita (mp)	Mentii
C2	284	Sc=284mp, Scd=284 mp, SPALATORIE, P
C6	188	Sc=188mp, Scd=376 mp, ADMINISTRATIV, D+P,
C7	1801	Sc=1801mp, Scd=5403 mp, REUMATOLOGIE INTERNE SI CARDIOLOGIE, D+P+1E
C8	496	Sc=496mp, Scd=496 mp, LABORATOR SI ORDINUL ASISTENTILOR MEDICALI, P
C9	635	Sc=635mp, Scd=635 mp, SALA DE CURS SI BUCATARIE, P
C10	678	Sc=678mp, Scd=2712 mp, CHIRURGIE, A. T. I SI URLOGIE, D+P+2E
C11	628	Sc=628mp, Scd=1256 mp, RECUPERARE MEDIRALA, D+P,
C12	425	Sc=425mp, Scd=850 mp, RADIOLOGIE, D+P,
C13	301	Sc=301mp, Scd=301 mp, ATELIER, P,
C14	115	Sc=115mp, Scd=115 mp, MORGA, P,
C15	80	Sc=80mp, Scd=80 mp, SPATIU PENTRU ASIATENTA RELIGIOASA, P,

INCADRARE IN ZONA
SCARA 1:10.000



EXECUTANT

C.I.F 359941
ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN ARAD
Județul Arad, strada Corneliu Coposu, nr. 23
Tel: 0040-357-731130 Fax: 0040-357-731280
www.cjara.ro

BENEFICIAR:

JUDETUL ARAD

ACTIUNEA:	NUMELE	SEMNATURA
MASURAT:	Teh.	
REDACTAT:	Teh. I	
DESENAT:	Teh.	
VERIFICAT:	Teh. I	

SCARA	PLAN TOPOGRAFIC ANALOGIC NECESAR PENTRU OBTINEREA CERTIFICATULUI DE URBANISM PENTRU DEMOLAREA CLADIRILOR C8, C9 INSCRISE IN CF 353638 ARAD
1:1000	
Sistem Stereo 70	Data: februarie 2025
	Planşa nr. 1