

**CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU | CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI | CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI | CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ | CONSILIUL JUDEȚEAN SUCEAVA | CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI**

Nr. 1439/25.09.2023

**Aprob,**

**Director Executiv,**

**Alina POPA**

**CAIET DE SARCINI**

**1.INFORMAȚII GENERALE**

În data de 20 ianuarie 2023 Asociația de Dezvoltare Intercomunitară EURONEST a depus la Fondul pentru Mediu cererea de finanțare cu titlul „*Dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în județele Bacău, Botoșani și Vaslui, prin instalarea de stații de reîncărcare cu putere normală*”, în cadrul Programului privind dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice şi/sau hibrid plug-in în localităţi, prin instalarea de staţii de reîncărcare cu putere normală.

Proiectul se va desfășura pe terenurile aflate în domeniul public în intravilan, proprietate/ administrare/ folosință a consiliilor județene Bacău, Botoșani și Vaslui, terenuri libere de sarcini. Locațiile în care se dorește amplasarea fiecărei stații de reîncărcare cu putere normală (de 22 kw/post de reîncărcare) sunt următoarele:

**Județul Bacău**:

1. Muzeul de Șiințele Naturii, str. Aleea Parcului nr. 9, Bacău,
2. Muzeul de Șiințele Naturii, str. Aleea Parcului nr. 9, Bacău,
3. Observatorul Astronomic, str. Ion Ghelu Destelnica nr. 8, Bacău,
4. Vivariul, str. Popa Sapca nr. 3, Bacău,
5. Regia Autonomă Aeroportul Internaţional George Enescu, str. Aeroportului nr. 1, Bacău,
6. Regia Autonomă Aeroportul Internaţional George Enescu, str. Aeroportului nr. 1, Bacău,
7. Regia Autonomă Aeroportul Internaţional George Enescu, str. Aeroportului nr. 1, Bacău,
8. Serviciul Public Judeţean de Drumuri, str. George Bacovia nr. 57, Bacău,
9. Spitalul Judeţean de Urgenţă, str. Spiru Haret nr. 2-4, Bacău,
10. Spitalul Judeţean de Urgenţă, str. Spiru Haret nr. 2-4, Bacău,
11. Spitalul Judeţean de Urgenţă, str. Spiru Haret nr. 2-4, Bacău,
12. Spitalul Judeţean de Urgenţă, str. Spiru Haret nr. 2-4, Bacău,
13. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, str. Condorilor nr. 2, Bacău,
14. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, str. Condorilor nr. 2, Bacău,
15. Ansamblul Folcloric „Busuiocul”, str. Ion Ghelu Destelnica nr. 6, Bacău.

**Județul Botoșani**:

1. Consiliul Județean Botoșani, Calea Națională nr. 64, Botoșani,
2. Biblioteca Județeană „Mihai Eminescu”, Calea Națională nr. 64, Botoșani,
3. Direcția Județeană de Drumuri și Poduri, str. Victoriei nr. 2, Botoșani,
4. Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului, Str. Maxim Gorki nr. 4, Botoșani,
5. Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii, Parcare „Casa Goilav”, Str. Victoriei, nr.11B, Botoșani,
6. Liceul Tehnologic Special „Sfântul Stelian”, str. Nicolae Iorga nr. 39C, Botoșani,
7. Liceul Tehnologic Special „Ion Pilat”, str. 1 Decembrie nr. 30A, Dorohoi,
8. Unitatea de Asistență Medico Socială, str. Siretului nr. 01, Mihăileni,
9. Unitatea de Asistență Medico Socială, Suharău,
10. Unitatea de Asistență Medico Socială, Sulița,
11. Unitatea de Asistență Medico Socială, Ștefănești,
12. Unitatea de Asistență Medico Socială „Dr. Elena Popovici” Flămânzi, str. Spitalului nr. 22, Nicolae Bălcescu,
13. Sanatoriul de Neuropsihiatrie, Podriga,
14. Unitatea de Asistență Medico Socială, str. Avram Iancu nr. 2A, Săveni,
15. Spitalul Județean „Mavromati”, str. Marchian nr. 11, Botoșani,
16. Spitalul Județean „Mavromati”, str. Marchian nr. 11, Botoșani,
17. Spitalul Județean „Mavromati”, str. Marchian nr. 11, Botoșani,
18. Spitalul Județean „Mavromati”, str. Marchian nr. 11, Botoșani,
19. Spitalul Județean „Mavromati”, str. Marchian nr. 11, Botoșani,
20. Școala Populară de Arte „George Enescu”, bl. Mihai Eminescu nr. 50, Botoșani.

**Județul Vaslui**:

1. Palatul Administrativ, Str. Ștefan cel Mare nr. 79, Vaslui,
2. Centrul Școlar de Educație Incluzivă, Str. Vasile Alecsandri nr. 3, Negrești,
3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Șoseaua Națională nr. 16, Vaslui,
4. Spitalul Județean de Urgență, Str. Ghelerter nr. 2, Vaslui,
5. Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Constantin Pufan”, Str. Mihail Kogălniceanu nr. 25, Vaslui,
6. Centrului de recuperare si reabilitare pentru copilul cu handicap, str. Metalurgiei nr. 1, Vaslui,
7. Centrul Școlar de Educație Incluzivă „Elisabeta Polihroniade”, str. Filaturii nr. 1, Vaslui,
8. SC Lucrari Drumuri și Poduri SA, str. Castanilor nr. 8, Vaslui,
9. Spitalul județean de urgență, str. Ștefan cel Mare nr. 233, Vaslui,
10. Casa Armatei, str. Ștefan cel Mare nr. 64, Vaslui,
11. Teatrului Victor Ion Popa și Muzeului Vasile Pârvan, str. Republicii nr. 268, Bârlad,
12. Centrul de Primire în Regim de Urgență pentru Copilul Abuzat, Neglijat și Exploatat, bdul. Epureanu nr. 19, Bârlad,
13. Centrul de Asistență Medico-Socială, Băcești,
14. Centrului de Asistență Medico-Socială, Codăești.

În data de 27.07.2023 proiectul a fost aprobat pentru trecerea în etapa următoare de evaluare, cu o valoare totală de 2.375.220,96 lei. Dosarul de finanţare ce urmează a fi depus în etapa a II-a va cuprinde **Studiul de fezabilitate** pentru acest obiectiv de investiții.

**2.DESCRIEREA SERVICIILOR**

Pentru realizarea obiectivului de investiții „*Dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în județele Bacău, Botoșani și Vaslui, prin instalarea de stații de reîncărcare cu putere normală*” este necesară **elaborarea documentației tehnico-economică - faza Studiu de fezabilitate**, inclusiv Notă conceptuală, Temă de proiectare, Studii de teren și documentațiile necesare pentru obținerea avizului de amplasament/certificatului de urbanism și a avizelor/acordurilor stabilite prin acesta.

Studiul de fezabilitate va conține **în mod** **obligatoriu**:

1. detalierea costurilor pentru fiecare amplasament;

2. elementele de identificare a imobilelor şi staţiilor de reîncărcare pentru care se solicită finanţare, aşa cum sunt descrise în cererea de finanţare;

3. motivarea, în cazul în care se consideră că nu sunt necesare studiile specifice prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare;

4. certificatul de urbanism, acorduri şi avize conforme, prevăzute la pct. 6 din anexa nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 907/2016, cu modificările şi completările ulterioare.

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile Prestatorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice aplicabile, aflate în vigoare la data prestării serviciilor.

Prestatorul, pe parcursul elaborării documentației tehnico-economice, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări venite din partea Autorității contractante și/sau a altor instituții/organisme abilitate, inclusiv cele din partea Finanțatorului (AFM).

Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația ce reglementează activitatea în domeniu, în vigoare pe toată durata de valabilitate a contractului, dar fără a se limita, respectiv:

1. Ghidul de finanțare al *Programului privind dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice şi/sau hibrid plug-in în localităţi, prin instalarea de staţii de reîncărcare cu putere normală* aprobat prin Ordinul Ministrului Mediului, Apelor și Pădurilor nr. 2.595/3.10.2022;
2. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare şi conţinutul-cadru al documentaţiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 10/1995 (republicată) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv toate reglementările ce decurg din aceasta;
4. Legea nr. 50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, cu modificările și completările ulterioare;
5. H.G. nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare si expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. HG nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

În cadrul Studiului de Fezabilitate, Prestatorul va elabora **minimum două scenarii tehnico-economice** care pot fi propuse pentru realizarea obiectivului de investiții. Se va realiza analiza cost beneficiu pentru fiecare variantă tehnico-economică propusă.

Obiectul contractului de servicii ce urmează a fi atribuit constă în elaborarea documentației pe etape, astfel:

1. **Etapa I**

Elaborarea Notei conceptuale și a Temei de proiectare, conform prevederilor HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

1. **Etapa a II-a**
2. Elaborare documentații pentru obținerea Avizului de amplasament/Certificatului de Urbanism și a documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor/acordurilor, așa cum sunt solicitate prin certificatul de urbanism (dacă este cazul). Prestatorul are obligația de a întocmi documentațiile specifice și de a le pune în cel mai scurt timp la dispoziția Autorității contractante în vederea obținerii tuturor avizelor și acordurilor necesare - faza SF. De asemenea, Prestatorul va verifica și implementa condițiile impuse prin avizul de amplasament/certificatul de urbanism, precum și condițiile menționate în avizele și acordurile obținute.
3. Elaborarea studiilor de teren (studiu topografic\*, studiu geotehnic), studiului energetic, studiului de coexistență, dacă este cazul, precum și a altor studii necesare elaborării documentației tehnico-economice – faza SF pentru investiția „*Dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice și/sau hibrid plug-in în județele Bacău, Botoșani și Vaslui, prin instalarea de stații de reîncărcare cu putere normală*”;
4. Elaborare documentație tehnico-economică - faza Studiu de fezabilitate, în conformitate cu prevederile HG 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

**3.ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR**

**Prestatorul** este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

1. realizarea activităților în cadrul Contractului, în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice;
2. la elaborarea documentațiilor, Prestatorul va utiliza numai soluții tehnice, tehnologii de execuție și materiale a căror calitate este atestată de producători conform standardelor/ cerințelor legale în vigoare;
3. respectarea graficului de timp pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini și Propunerea tehnică;
4. punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
5. verificarea conformității documentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, raportat la prevederile legale în domeniu referitoare la formă și conținut;
6. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autorități, finanțator, subcontractori etc.);
7. transmiterea către Autoritatea Contractantă, spre revizuire și aprobare, a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;
8. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările legale și cele stabilite de Autoritatea Contractantă;
9. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
10. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
11. contractantul va oferi asistență tehnică Autorității Contractante, fără plată suplimentară, pe toată durata derulării Contractului de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă cu Autoritatea finanțatoare, respectiv Administrația Fondului pentru Mediu;
12. are obligaţia de a susţine Studiul de fezabilitate pentru proiect în faţa Comisiilor Tehnico-Economice (CTE) din cadrul consiliilor județene Bacău, Botoșani și Vaslui (dacă este cazul);
13. dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice este favorabil, Prestatorul va preda Beneficiarului Studiul de fezabilitate într-un exemplar parte scrisă/parte desenată și format electronic (2 CD-uri);
14. dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice este nefavorabil, Beneficiarul va solicita în scris Prestatorului preluarea tuturor observațiilor făcute de membrii Comisiei Tehnico-Economice și modificarea Studiului de fezabilitate în termen de maxim 3 zile calendaristice de la data luării la cunoştiinţă a solicitării de clarificări/completări/modificări. Documentația completată/modificată va fi predată ulterior cu Proces verbal de predare-primire Beneficiarului (1 exemplar parte scrisă, parte desenată și format electronic) pentru a fi prezentată, în vederea reanalizării, Comisiei Tehnico-Economice;
15. să răspundă la solicitările de clarificări în cel mai scurt timp posibil.

**Autoritatea Contractantă** este responsabilă pentru:

1. punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor și documentelor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
2. desemnarea și comunicarea către Prestatorului a persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;
3. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
4. obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, achitarea contravalorii tuturor taxelor și punerea documentelor la dispoziția Prestatorului;
5. achitarea contravalorii Studiului de fezabilitate, în baza facturilor emise de către Prestator, așa cum este stabilit prin Contract și prezentul Caiet de sarcini;
6. organizarea recepției serviciilor în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
7. documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Prestator în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz;
8. organizarea Comisiei Tehnico-Economice în maxim 5 zile de la semnarea procesului verbal de predare-primire a documentației și comunicarea de îndată a avizulului favorabil sau solicitările de clarificări/completări/modificări către prestator.

**4.Locul și durata desfășurării activităților**

1. **Locul desfășurării activităților**

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini se vor realiza atât la sediul Prestatorului, cât și la amplasamentele obiectivului de investiții, așa cum sunt detaliate la pct. 1. INFORMAȚII GENERALE.

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

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor imediat după semnarea Contractului, constituirea garanției de bună execuție a contractului de servicii și emiterea Ordinului de începere, în conformitate cu prevederile legale și ale contractului de servicii.

Durata prestării serviciilor pentru etapele I și II este până cel târziu la data de **20.10.2023**, după cum urmează:

1. Pentru **etapa I** - Elaborarea Notei conceptuale și a Temei de proiectare, conform prevederilor HG nr. 907/2016 = **maximum 3 zile** de la data emiterii ordinului de începere**;**
2. Pentru **etapa a II-a** - **Elaborare documentații pentru obținerea** **Avizului de amplasament/ Certificatului de Urbanism și a documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor/acordurilor,** așa cum sunt solicitate prin acesta; Elaborarea studiilor de teren (studiu topografic, studiu geotehnic), studiului energetic, studiu de coexistentă, precum și a altor studii necesare elaborării documentației tehnico-economice – faza SF; **Elaborare documentație tehnico-economică - faza Studiu de fezabilitate**, în conformitate cu prevederile HG 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare = **maxim 25 zile** de la data emiterii ordinului de începere pentru etapa a II-a(cu condiția punerii la dispoziție de către Autoritatea contractantă a tuturor Avizelor de amplasament/ Certificatelor de Urbanism (dacă este cazul) însoțite de avize/acorduri/ autorizații necesare realizării investiției).

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului include și perioada necesară pentru obținerea avizelor/acordurilor/ autorizațiilor necesare realizării investiției.

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

**I. Personal de specialitate:**

Prestatorul execută contractul cu o echipă formată din personal care își poate dovedi competența și experiența, disponibil și capabil să-și ducă la bun sfârșit prestarea tuturor serviciilor descrise în caietul de sarcini, în vederea asigurării cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Prestatorul 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, Prestatorul își va completa echipa cu personal, pe cheltuiala proprie.

Prestatorul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, transport, cazare, etc.).

În propunerea tehnică ofertantul va descrie modul în care și-a asigurat accesul la serviciile experților/specialiștilor necesari (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective) și va notifica subcontractanții, dacă este cazul.

Autoritatea contractantă solicită ca ofertanții să includă în cadrul propunerii tehnice o descriere a modului în care vor fi organizate şi gestionate activităţile din cadrul contractului ce implică avizarea/ atestarea/autorizarea prestatorilor conform legislaţiei de specialitate incidente, precum şi modul de acces la specialiştii atestaţi, inclusiv prin recurgerea la subcontractanți de specialitate, după caz, prin care se va demonstra îndeplinirea corespunzătoare a cerinţelor tehnice şi contractuale precum şi a reglementărilor, standardelor şi normelor aplicabile (în domeniul din care face parte obiectul contractului).

**II. Infrastructura Prestatorului**

Prestatorul 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.

Prestatorul va asigura mijloace de transport pentru responsabilii săi, în vederea îndeplinirii sarcinilor, precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere, licențe, etc.) și toate materialele necesare derulării în bune condiții a contractului.

**6.Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului**

**6.1 Gestionarea relației dintre Prestator 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 pentru desemnarea unui responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Prestatorului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Prestatorul este responsabil pentru desfășurarea la timp și pentru coordonarea tuturor activităților necesare întocmirii Studiului de fezabilitate, conform Caietului de Sarcini, care face obiectul Contractului.

Ori de câte ori va fi necesar, se vor organiza ședințe de monitorizare a progresului activităților din cadrul contractului, iar Prestatorul are obligația de a participa, prin reprezentanții săi, la acestea. În plus, Prestatorul are obligația de a solicita organizarea unei întâlniri de lucru, ori de câte ori identifică o problemă care ar putea afecta realizarea activităților din cadrul contractului, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini, actelor normative, reglementărilor tehnice aplicabile, prevederilor proiectului, etc. În cadrul şedinţelor se va analiza stadiul realizării activităților din cadrul contractului, probleme tehnice, respectarea calendarului activităţilor, se vor identifica şi propune eventuale măsuri necesare pentru soluţionarea problemelor apărute.

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

- să conducă la întârzierea activităților, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract;

- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;

- să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în DESCRIEREA SERVICIILOR.

Pentru remedierea aspectelor care fac obiectul notificărilor, părțile vor conveni, de comun acord, conform clauzelor contractuale, asupra măsurilor necesar a fi adoptate.

**6.2 Termene și condiții de predare a documentelor**

Documentațiile întocmite și/sau obținute vor fi predate de către Prestator, în termenele prevăzute la pct. 4.II din prezentul Caiet de sarcini, pe bază de Proces-verbal de predare-primire care va fi înregistrat la Autoritatea contractantă.

Prestatorul va preda un exemplar original al documentației necesare obținerii Avizului de amplasament/Certificatului de urbanism.

Studiile de teren (studiu topografic, studiu geotehnic), studiului energetic, studiu de coexistentă, precum și a alte studii necesare elaborării documentației tehnico-economice – faza SF vor fi predate Autorității contractante în original pe suport hârtie și în format electronic (scanat, cu toate semnăturile și ștampilele, în format compatibil (pdf sau echivalent), precum și un exemplar în format electronic editabil (word, excel, dwg) cu conținut identic între formate.

Documentația tehnico-economică elaborată de proiectant va fi predată Autorității contractante într-**un exemplar original** pe suport hârtie și un exemplar în format electronic (scanat, cu toate semnăturile și ștampilele, în format compatibil (pdf sau echivalent), precum și un exemplar în format electronic editabil (word, excel, dwg) cu conținut identic între formate.

Toate documentațiile tehnice întocmite de proiectant vor fi predate Autorității contractante semnate, ștampilate, avizate de către specialiști/experți și verificate de către specialiști/experți și verificatori autorizați, însoțite de referatele de verificare, conform prevederilor legale.

**6.3** **Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului**

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor se va face pentru fiecare etapă, pe bază de proces verbal de recepție, după predarea **documentațiilor** ce fac obiectul fiecărei activități descrise în Caietul de sarcini, respectiv:

* max. 2 zile pentru etapa I;
* max. 7 zile lucrătoare pentru etapa a II-a.

Prestatorul se va prezenta la sediul Autorității Contractante, dacă va fi nevoie, pentru clarificarea anumitor situații și va modifica documentația, după caz, în funcție de propunerile beneficiarului, în perioada verificării documentației în vederea recepției.

Verificarea documentației se va face pe baza:

* conținutului cadru al documentațiilor tehnico-economice prevăzut de HG 907/2016;
* cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
* prevederilor din Ghidului solicitantului Programului privind dezvoltarea infrastructurii de reîncărcare pentru vehicule electrice şi/sau hibrid plug-in în localităţi, prin instalarea de staţii de reîncărcare cu putere normală.

În vederea aprobării documentației și a indicatorilor tehnico-economici, Prestatorul are obligația de a prezenta și susține în fața Consiliilor tehnico-economice ale consiliilor județene Bacău, Botoșani și Vaslui documentația întocmită (dacă este cazul) și își va asuma răspunderea pentru soluțiile proiectate, pentru estimarea cantităților de lucrări și încadrările în categoriile de lucrări, precum și pentru valorile estimate ale investiției.

Membrii comisiei de recepție **NU** vor verifica documentația din punct de vedere tehnic, Prestatorul purtând întreaga răspundere pentru conformitatea documentației cu toate prevederile legislative și reglementările tehnice aplicabile și pentru respectarea nivelului de calitate corespunzător cerinţelor, conform Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Atenție!**

În cazul în care, pe parcursul procesului de evaluare a documentației depuse la finanțator, se vor solicita clarificări/completări/modificări care vizează documentația întocmită de Prestator, Prestatorul are obligația de a se conforma în termenul solicitat.

* 1. **Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

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

1. Prestatorul 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 (ex. autorități) să poată utiliza documentața tehnico-economică în conformitate cu prevederile legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului), dar nu mai târziu de 20.10.2023.
2. Prestatorul a remediat 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 (ex. autorități) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentației tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
3. Documentația tehnico-economică elaborată a fost aprobată de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract, și acceptată de Autoritatea finanțatoare, în procesul de evaluare, la data până la data publicării listei finale cu proiectele acceptate la finanțare.

**7.PREȚUL CONTRACTULUI / MODALITĂȚI DE PLATĂ**

**7.1. Prețul contractului**

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului, respectiv pentru:

- elaborare Notă conceptuală și Tema de proiectare;

- realizare Studii de teren;

- întocmire Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general.

Prețurile vor fi prezentate în lei fără TVA. TVA se va evidenția separat.

**7.2. Condiții și modalități de plată**

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termen de max. 7 zile lucrătoare de la primirea documentației tehnico-economice elaborată de Prestator. Documentația se va preda Beneficiarului pe bază de proces-verbal de predare primire, după ce aceasta a primit avizul Comisiei Tehnico-Economice (CTE) din cadrul consiliilor județene Bacău, Botoșani și Vaslui, însoțită de factura fiscală.

Beneficiarul va efectua plata prin ordin de plată, astfel:

1. **80%** din valoarea serviciilor prestate **-** în termen de în termen de 30 de zile de la data întocmirii Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă fără obiecțiuni și în funcție de asigurarea fondurilor achizitorului;
2. **20%** din valoarea serviciilor prestate - în termen de 7 zile de la data publicării de către AFM a listei finale cu proiectele acceptate la finanțare.

**Notă:** Nu se acordă plăți în avans înainte de data predării documentaţiilor.

**8.CONȚINUTUL OFERTEI:**

**Cerințe minime:**

1. Prezentarea a maximum trei contracte pentru servicii similare prestate în ultimii 3 ani, cu o valoare cumulată a serviciilor prestate și recepționate minim egală cu cea a prezentului contract;
2. Documentele ce fac parte din oferta tehnică trebuie să cuprindă informații concrete și profesioniste care să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini.
3. Oferta financiară va fi prezentată în valoare totală fără TVA și valoare TVA (dacă este cazul). Oferta de preț va fi elaborată cu respectarea principiului rezonabilității prețurilor, urmând ca analiza ofertelor să fie făcută cu respectarea principiilor care guvernează achizițiile publice, inclusiv cele ale economicității, eficienței și eficacității.

**Atenție!**

Taxele pentru eliberarea avizelor/acordurilor/autorizațiilor nu vor fi incluse în ofertă. Acestea se vor achita de Autoritatea contractantă în baza documentelor emise de instituțiile avizatoare pe numele ADI EURONEST.

1. Operatorul economic declarat câștigător va prezenta următoarele documente, înainte de semnarea contractului:

* Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
* Declarație privind respectarea legislației în domeniile mediu, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile art. 51, alin. 1 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
* Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016;
* Declarație privind neîncadrarea în art. 165 și 167 din Legea 98/2016;
* Certificat constatator emis ONRC;
* Declarație privind beneficiarii reali.

**9. PROCEDURA DE ACHIZIȚIE APLICATĂ:**

Conform Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 7, alin 5 și alin. 7 lit. a) și b).

**Cod CPV principal**: **71241000-9 - Studii de fezabilitate, servicii de consultanta, analize (Rev.2);**

Cod CPV secundar: -

**Sursa fondurilor**: bugetul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară EURONEST

**Valoarea estimată** a achiziției este de **148.500 lei**, defalcată astfel:

- Nota conceptuală și Tema de proiectare - 1.500 lei;

- Studii de teren - 63.000 lei;

- Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general - 84.000 lei.

**Criteriul de atribuire**: prețul cel mai scăzut.

**Garanția de bună execuție:** 10% din valoarea fără TVA a contractului, conform art. 154 alin. (3) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

**Durata:** de la semnarea contractului, după constituirea garanției de execuție, până la data data publicării de către AFM a listei finale cu proiectele acceptate la finanțare.

**Transmiterea ofertei**: Ofertele vor fi transmise prin email la adresa [euronest@yahoo.com](mailto:euronest@yahoo.com), până cel târziu joi, 28.09.2023, ora 14:00.

Întocmit,

Consilier superior fonduri europene,

Irina SIMIRAD

*Îmi asum responsabilitatea*

*corectitudinii întocmirii și legalității*