



Nr. 843/09.06.2021

CAIET DE SARCINI

1. Autoritatea contractantă, UNIVERSITATEA "ALEXANDRU IOAN CUZA" din IAȘI, invită operatorii economici interesați să depună oferte pentru următoarea achiziție.

2. Denumirea achiziție: REFUNȚIONALIZARE, REABILITARE CASA UNIVERSITARILOR IAȘI – MONUMENT ISTORIC ÎNSCRIS ÎN LMI COD IS – II – M – B - 03782"- SERVICII PROIECTARE MOBILIER ȘI ASISTENȚĂ TEHNICĂ ACHIZIȚIE MOBILIER

3. Codurile de clasificare CPV:

79934000-0 Servicii de proiectare de mobila

71356200-0 Servicii de asistență tehnică (rev.2).

4. Tip achiziție: Achiziție directă

5. SITUAȚIA EXISTENTĂ

5.1 DESCRIEREA CLĂDIRII - SITUAȚIE EXISTENTĂ

Corp C1 – Casa Logofătului Nicolaie Canta – CASA UNIVERSITARILOR – clădire monument istoric

Construită în jurul anului 1800 pentru Iordache Cantacuzino (Canta), caimacan al Moldovei, clădirea a fost refăcută de fiul acestuia, logofătul Nicolae Canta.

De-a lungul timpului, clădirea a adăpostit Școala de menaj (1930) și Școala Urbană de Gospodărie (1914), iar din anul 1947 capătă destinația de cantină – restaurant a cadrelor didactice ale Universității „Alexandru Ioan Cuza”.

Clădirea a fost reparată și extinsă în perioada 1951-1952, devenind renumită prin găzduirea de întâlniri atractive privitoare la istoria și cultura orașului.

În prezent proprietatea se află în proces de refunționalizare și reabilitare.

5.2 DESCRIERE SPAȚII PROPUSE

			PROPUS
		Funcțiune propus	Suprafață
CORP CASA LOGOFĂTULUI NICOLAIE CANTA - C1			



PARTER

	P1	Hol principal / zonă expozițională	61.19
	P2	Hol secundar / zonă expozițională	58.63
	P3	Separeu 1	19.71
	P4	Separeu 2	23.24
	P5	Separeu 3	18.67
	P6	Separeu 4	14.52
	P7	Separeu 5	45.82
	P8	Hol	5.04
	P9	Garderobă	7.25
	P10	Hol distribuție grupuri sanitare	2.07
	P13	Casa scării	12.72
	P15	Hol distribuție	4.02

ETAJ

	E1	Casa scării	19.74
	E2	Hol foyer 1	23.36
	E3	Garderobă	5.34
	E4	Hol foyer 2	29.58
	E5	Sală evenimente cultural - științifice	128.81
	E6	Sală evenimente cultural - educaționale	64.94
	E7	Sală training	25.23
	E8	Spațiu de lucru	21.10
	E9	Sală seminar	20.88
	E10	Birou 1	14.08
	E11	Birou 2	14.30
	E12	Hol distribuție grupuri sanitare	2.39

PROPUS

	Nr. Crt.	Funcțiune existent	Suprafață
--	----------	--------------------	-----------

CORP PIVNIȚĂ - C2



SUBSOL			
	S1	Pivniță	101,15
			PROPUS
CORP - C4		Terasa exterioară	331,76

6. Cerințe minime de calificare : Ofertantul va prezenta Certificatul Constatator emis de ONRC din care sa rezulte ca obiectul de activitate al ofertantului corespunde obiectului achiziției.

7. Termen de prestare : max 30 zile calendaristice

Proiectarea se referă la întregul proces ce stă la baza elementelor livrabile, fără de care nu se poate face implementarea fizică a unui proiect și se desfășoară în următoarele faze:

Faza A - ANTEPROIECT / CONCEPT / STUDIU – presupune definitivarea temei de proiectare și căderea de acord asupra unei soluții de amenajare finale și constă în următoarele etape:

- Stabilirea temei de proiectare – colectarea și procesarea tuturor elementelor considerate de client și de proiectant ca fiind importante în înțelegerea nevoilor și așteptărilor legate de investiție;
- se vor purta discuții cu beneficiarul pentru stabilirea stilului, funcționalității spațiilor, a cerințelor, necesităților și preferințelor beneficiarului
- Întocmirea releveului (măsurătorile spațiilor de amenajat);
- Propunerea soluției de amenajare pentru spațiu – prezentarea simulărilor 3D, ale ideilor conceptuale, cu discuții legate de fluxuri, proporții, feronerie, materiale, sisteme, estimări bugetare;
- se acordă o atenție sporită poziționării prizelor, intrerupatoarelor, conexiunilor la apă, gaz, internet, poziția radiatoarelor și corpurilor de iluminat, etc detalii foarte importante la momentul montajului
- Dacă va fi cazul, se vor opera corecturi solicitate de client (nuanțe, materiale, obiecte, mici ajustări volumetrice și funcționale ale mobilierului) pentru a fi prezentate din nou la nivel de simulări sau schițe 3D, după caz;
- Prezentarea unei propuneri finale sau stabilirea soluției finale agreate de către client pentru întreaga amenajare.



- Anteproiect(propunerea pentru ilustrarea temei beneficiarului) in termen de 5 zile de la data semnarii contractului, ofertantul va stabili impreuna cu beneficiarul tema de proiectare .Propunerea de amenajare va fi prezentata prin imagini(simulari 3d), se pot face modificari asupra propunerii.
- Faza de anteproiect se considera finalizata atunci cand solutiile de mobilare, finisaje si obiecte propuse sunt consemnate ca fiind finale de catre beneficiar .

Faza B – PROIECTUL TEHNIC -

Piese desenate și piese scrise:

- plan general – situația existentă sc. 1/50
- plan mobilare – propunere sc. 1/50
- liste materiale și obiecte achiziție
- proiect mobilier
- descrierea tehnică a obiectelor de mobilier și a particularităților de montaj,lista detaliată de componente și accesorii pentru fiecare piesă de mobilier cu evidențierea modului de imbinare
- centralizator obiecte de mobilier pe locații si încăperi
- devize obiecte mobilier
- detalii de execuție caracteristice lucrării proiectate sc.1:20, 1:10, 1:5

Proiectul va fi intocmit conform normativelor in vigoare si va conține toate plansele necesare implementării proiectului de amenajare, in conformitate cu elementele si materialele propuse in documentația de arhitectura : plan mobilare, tabel, detalii execuție mobilier(planșe de detalii, materiale,culori pentru mobilierul executat la comanda), lista mobilier achiziție, lista corpuri de iluminat(după caz), fișe tehnice pentru produsele ce vor fi achiziționate.

Faza C – Asistență Achiziție mobilier

- Contractantul va oferi asistență prin intocmirea caietului de sarcini necesar achiziției de mobilier cu toate elementele necesare, deviz, liste materiale, fișe tehnice și alte elemente necesare pentru achiziționarea produselor.
- Contractantul va oferi asistență pe perioada achiziției de mobilier având obligația de a raspunde, in termen de 8 ore de la notificarea din partea autorității contractante ,la solicitările de clarificare din partea operatorilor economici, etc.



Faza D – Asistența tehnică la livrarea, montarea și recepționarea pieselor de mobilier răspunzând prompt la solicitările autorității contractante, având obligativitatea supravegherii realizării proiectului de mobilare conform specificațiilor stabilite de el.

În cadrul proiectului de mobilare va fi inclusă și asistența tehnică constând în vizite pe șantier ale proiectantului pentru etape determinante, recomandări materiale și obiecte pentru soluțiile tehnice și finisajele agreeate în faza anteproiect și consemnate în proiect

8. CONDIȚIILE DE REALIZARE A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE

Documentațiile vor fi elaborate în limba română, editate cu caractere diacritice, numerotate, fiecare volum va conține un opis în care vor fi trecute toate piesele scrise sau desenate cu specificarea paginii la care se găsesc.

Documentația va fi întocmită unitar folosindu-se același font, în toate părțile scrise și desenate. Se va urmări coordonarea părților scrise și desenate pentru asigurarea unui sistem unitar în cazul colaboratorilor de proiectare. Documentațiile vor avea nominalizările exacte de personal, respectiv semnături, privind responsabilitatea față de documentațiile de proiectare.

Orice document/documentație/formular necesar de întocmit, pentru/sau în legătură cu realizarea obiectului contractului, va fi întocmit de către prestator, cu acceptul și în numele beneficiarului..

La elaborarea documentației și întocmirea tuturor documentelor, prestatorul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri. De asemenea Prestatorul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul îndeplinirii contractului, după caz.

9. FORMA ȘI CONȚINUTUL LIVRABILEI

Documentația va fi predată atât în format tipărit, cât și electronic astfel:

- 3 exemplare originale în format tipărit,
- 1 DVD cu documentația, vizată, stampilată, scanată color, format PDF,
- 1 DVD cu documentația în format editabil (Word, Excel, AutoCad, etc.).



10. RECEPȚIA LIVRABILEI (DOCUMENTAȚIEI)

LIVRABILA va fi recepționată de o Comisie numită de Autoritatea Contractantă în acest sens și în cadrul căreia va avea loc o analiza la care va participa în mod obligatoriu elaboratorul documentației.

Documentația predată se analizează de Comisia numită de Autoritatea Contractantă în acest sens, în termen de maxim 10 de zile de la data predării acesteia. În cazul constatării a unor lipsuri sau inadvertențe în documentația predată, achizitorul va transmite obiecțiunile cuvenite în limitele temei de proiectare și a obligațiilor asumate de prestator, a normativelor și legilor în vigoare, iar prestatorul va transmite, în termen de cel mult 5 zile de la primirea obiecțiunilor, toate modificările și completările necesare, dacă este cazul.

Recepția serviciilor de proiectare și asistența se va face pe baza documentației întocmite de Prestator după predarea efectivă a acesteia pentru fiecare din fazele contractului, părțile încheind un proces verbal de predare-primire, având anexat și un borderou cu piesele scrise și desenate, numărul lor și alte date și elemente necesare.

După predarea documentațiilor aferente fiecărei faze de proiectare (inclusiv completările solicitate), acestea vor fi supuse recepției în termen de 10 zile.

Documentația se consideră recepționată după analizarea și verificarea acesteia de către Autoritatea Contractantă, pe bază de Proces verbal de recepție.

Nota: Prestatorul se obligă să cedeze exclusiv Achizitorului dreptul de autor pentru toată documentația tehnico-economică la data recepției serviciilor prestate. Odată cu cesiunea dreptului de autor se cesionează și dreptul de reproducere și distribuire a copiilor.

11. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi redactată conform cerințelor din caietul de sarcini și trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime solicitate.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- O descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pe specialități. Oferta trebuie să conțină propuneri tehnice pentru toate solicitările din documentația de atribuire, în caz contrar aceasta va fi considerată neconformă. În descrierea metodologiei de lucru,



Ofertantul va avea în vedere modul de elaborare a documentațiilor tehnice în toate fazele contractuale, corelat cu graficul de prestare și ordinea cronologică a desfășurării activităților, cu personalul și tehnica de care dispune. Ofertantul va include în propunerea tehnică, dacă este cazul, justificări, calcule și alte documente de natură tehnică astfel încât îndeplinirea oricărei cerințe din caietul de sarcini să fie demonstrată în mod clar și să poată fi verificată cu ușurință. De asemenea, ofertantul va putea include și alte informații pe care le consideră relevante în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice cu specificațiile tehnice minimale din documentația de atribuire. Nu se acceptă descrierea specificațiilor din propunerea tehnică a ofertantului cu sintagme de genul “conform caietului de sarcini”.

- Nominalizarea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului;

- Se va prezenta Lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului, împreună cu documente care să ateste calificarea personalului de specialitate propus (CV, diplome, autorizații, atestate) și declarațiile de disponibilitate. În cazul asocierii/subcontractării, se va expune modul de implicare/alocare a resurselor tuturor partenerilor asocierii/subcontractanților.

- Grafic de prestare - detaliat pe activități /faze, cu nominalizarea personalului implicat pe fiecare activitate în parte. Va fi prezentat un graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor/fazelor, prin corelarea cu resursele declarate, ce vor fi angajate pentru finalizarea prestării serviciilor de proiectare.

- Ofertanții pot utiliza subcontractanți, urmând să-i numească în Propunerea tehnică și să detalieze partea/părțile ce va fi/vor fi realizate de subcontractanți. În acest caz, Propunerea tehnică trebuie însoțită de o declarație emisă de Ofertant cu privire la partea sau părțile din Contract pe care Ofertantul intenționează să le subcontracteze (inclusiv nominalizarea subcontractanților).

- În cazul depunerii unei oferte comune, Propunerea tehnică trebuie să evidențieze partea pe care fiecare din membrii asocierii o va îndeplini/executa cu descrierea modului de împărțire a sarcinilor între membrii acesteia precum și nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale, financiare și umane utilizate.

- Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de persoana împuternicită legal de către acesta. Fiecare ofertant este obligat să numeroteze fiecare pagină a ofertei. Oferta trebuie să conțină propunerea tehnică pentru serviciile care fac obiectul caietului de sarcini pentru care se ofertează. În caz contrar aceasta va fi considerată neconformă.



- Ofertantul va indica în mod distinct, motivat, care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Lipsa acestor indicații clare și distincte presupune că documentele nu sunt confidențiale.

12. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul va elabora și prezenta Propunerea financiară, astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire/caiet de sarcini/solicitarea de ofertă.

Propunerea financiară se va exprima în lei fără TVA și va avea o valabilitate de 60 de zile de la data depunerii.

Actul prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă îl reprezintă Formularul de ofertă.

Prețul va fi ferm, în lei fără TVA, și nu se va putea modifica pe toată perioada de derulare a contractului de servicii.

Adjudecarea se va face în favoarea ofertantului care are prețul cel mai scăzut și care îndeplinește specificațiile minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în solicitarea de ofertă. Procurarea tuturor datelor și informațiilor necesare elaborării documentațiilor intră în sarcina Prestatorului, toate costurile legate de obținerea acestora fiind incluse în ofertă.

Se recomandă operatorilor economici interesați, vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe proprie răspundere, cheltuiulă și risc, datele necesare pentru elaborarea ofertei.

Toate documentele justificative vor fi certificate de Ofertant. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul, conform legii, de a solicita orice alte clarificări cu privire la oferta depusă, astfel încât adjudecarea ofertei câștigătoare să se facă pe baza tuturor justificărilor prezentate de ofertant.

16. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Achizitorul nu acordă avans Prestatorului.

Plata aferentă serviciilor prestate pentru fiecare din fazele stabilite, conform prezentei solicitări de ofertă, până la incidența valorii contractului, se va face în termen de 30 zile calendaristice de la data



semnării procesului verbal de recepție, pe baza documentațiilor verificate și însușite de către Achizitor și pe baza facturii emise de către Prestator.

Plata a 70% din valoarea contractului se va realiza în termen de 30 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție a documentației de proiectare, diferența de 30 % se va achita în termen de 30 de zile de la semnarea procesului verbal de recepție a mobilierului.

Întocmit,

Biroul Investiții și Monitorizare Lucrări

ing. Petrică Iulian FOCA

ing. Florin Andrei FRANȚ