

# GRĂDINA CASEI UNIVERSITARILOR, BUCUREȘTI

REFUNCȚIONALIZAREA SI ACTIVAREA SPATIILOR ANEXE EXISTENTE IN CURTEA IMOBILULUI CU NR. CADASTRAL 214529 (STR. DIONISIE LUPU NR.46), PUNEREA IN VALOARE A SERELOR VECHI SI AMENAJAREA COMPLETA A GRĂDINII CASEI UNIVERSITARILOR

CONCURS DE SOLUȚII

---

**ANEXA 2.3.2.**

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI TERMENELOR DE PROIECTARE

## CUPRINS

1.	DESCRIEREA SERVICIILOR CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI	3
	FAZA 1. CONCEPT DEFINITIV / ANTEPROIECT	3
	FAZA 2. PLAN URBANISTIC ZONAL GRĂDINA UNIVERSITARILOR	3
	FAZA 3. DOCUMENTAȚIA DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII (DALI) GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI	5
	FAZA 4. DOCUMENTAȚIE PENTRU AUTORIZAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE (DTAC), INCLUSIV DTAD ȘI DTOE, PENTRU GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI	7
	FAZA 5. DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ ȘI DETALII DE EXECUȚIE (DT+DDE) PENTRU GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI, INCLUSIV AMENAJĂRI INTERIOARE	7
	FAZA 6. DOCUMENTAȚIE MENTENANȚĂ ȘI GESTIUNE	9
	FAZA 7. ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU EXECUȚIE, INCLUSIV DOCUMENTAȚII AS-BUILT	10
2.	TERMENE MAXIME PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR	13
3.	GRAFIC DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR – SIMULARE	16

## 1. DESCRIEREA SERVICIILOR CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

Secțiunile de mai jos detaliază etapele și serviciile care vor face obiectul contractului încheiat între beneficiar, Universitatea București și câștigătorul concursului. Documentația tehnică corespunzătoare tuturor fazelor de proiectare va respecta și se va corela cu toate cerințele și termenele aferente programelor de finanțare europene sau naționale pe care Autoritatea Contractantă intenționează să le acceseze în vederea realizării obiectivului de investiții.

### FAZA 1. CONCEPT DEFINITIV / ANTEPROIECT

În urma concursului de soluții și a aprofundării soluției câștigătoare cu toate implicațiile ei tehnice sau bugetare, echipa de proiectare va propune autorității contractante, pe baza temei de proiectare agreeate prin concurs, o soluție definitivă. Cu toate că etapa este una incipientă din punct de vedere tehnic, este obligația arhitectului și a echipei sale să se asigure că propunerile lor sunt fezabile din punct de vedere tehnic și economic. Trecerea la fazele următoare se va face doar după aprobarea anteproiectului de către Autoritatea contractantă.

### FAZA 2. PLAN URBANISTIC ZONAL GRĂDINA UNIVERSITARILOR

Documentația de urbanism va fi elaborată de specialiști atestați cu drept de semnătură, înscriși în RUR, potrivit prevederilor Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism, aprobat prin Hotărârea nr.101/2010 a Consiliului Superior al Registrului Urbaniștilor din România, cel puțin un specialist fiind atestat de Ministerul Culturii, în conformitate cu prevederile art.24 alin.(2) din Legea nr.422/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.2495 din 26 august 2010 emis de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice. Aceste condiții pot fi îndeplinite de două persoane, sau aceeași persoană poate avea ambele calificări.

Specialiștii vor prezenta certificatul RUR de atestare a dreptului de semnătură, cel puțin pentru categoria Dz0 (conform Hotărârii nr.101/2010 a Consiliului Superior al Registrului Urbaniștilor din România) și certificatul de atestare de la Ministerul Culturii pentru specializările A și D și domeniile 2 și 3 (conform Ordinul nr.2495 din 26 august 2010 emis de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național).

Specializările pot fi cumulative și se pot cumula cu dreptul de semnătură pentru coordonarea întregii documentații de urbanism. Proiectantul are obligația de a întocmi documentațiile specifice, de a le depune și de a obține, în numele Autorității contractante, toate avizele și acordurile necesare aprobării PUZ. Contravaloarea lor va fi suportată de către Autoritatea contractantă. De asemenea proiectantul va verifica și implementa condițiile impuse prin certificatul de urbanism, precum și condițiile menționate în avizele și acordurile obținute, precum și cerințele beneficiarului. Dacă instituțiile avizatoare solicită documentații suplimentare, acestea intră în sarcina proiectantului. Prestatorul va susține documentația în toate forurile de avizare competente legal.

#### **Obligații ce revin proiectantului:**

- Elaborarea studiilor de fundamentare. Acestea se vor face cu respectarea prevederilor art.21 alin.(1) lit.c;art.20 alin.(2 ) din Ordinul MDRAP nr.233 /2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare, aprobate ;
- Elaborarea formei preliminare a documentației de urbanism Plan urbanistic zonal pentru zone construite protejate, pentru obiectivul mai sus menționat ;
- Întocmirea documentațiilor pentru obținerea avizelor prevăzute de legislația în vigoare și solicitate prin certificatul de urbanism, în concordanță cu cerințele specifice fiecărui avizator și obținerea acestora ;
- Participarea activă la procedurile de consultare a publicului potrivit prevederilor legale în vigoare (Ordinul MDRT 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), în susținerea documentației prezentate și motivarea soluțiilor urbanistice adoptate ;
- Elaborarea documentației de urbanism în forma finală, după obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism, ulterior dezbaterii publice organizate în cadrul procedurii de consultare a publicului și introducerea tuturor condițiilor din avize.

În perioada desfășurării procesului de informare și consultare a publicului, proiectantului îi revin următoarele obligații:

- să participe la dezbaterile publice
- să prezinte justificarea tehnică a soluției propuse
- să furnizeze informații și explicații privind solicitările publicului

- să formuleze și să transmită în perioada de timp prestabilită modificările propunerilor incluzând solicitările, propunerile, sugestiile formulate de public, sau să depună un răspuns fundamentat de refuz
- elaborarea documentației de urbanism în forma finală, după obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism, ulterior dezbaterii publice organizate în cadrul procedurii de consultare a publicului și introducerea tuturor condițiilor din avize.

### FAZA 3. DOCUMENTAȚIA DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII (DALI) GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI

Pentru această fază de proiectare se vor respecta livrabilele enumerate în HG nr. 907/2016 (actualizată) privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice. Aceasta etapă include studiile de teren și expertizele tehnice cuprinse în conținutul cadru al DALI.

În etapa aceasta arhitectul are misiunea realizării unui Proiect Definitiv, prin care se dă o formă finală soluțiilor pentru toate componentele obiectivului. Chiar dacă proiectul are în vedere implementarea în faze sau etape succesive, această fază de proiectare este obligatoriu să fie făcută integrat și unitar pentru întreaga investiție, atât pentru proiectul amenajării grădinii, cât și pentru clădiri, într-un mod corelat. Această strategie va asigura coerența întregii investiții.

Scopul etapei DALI este de a stabili toate componentele construcțiilor și amenajărilor propuse și de a le valida cu toți cei implicați în procesul de proiectare (autoritatea contractantă, echipa de proiectare, autorități, după caz, verificatori etc). De asemenea documentația trebuie să conțină toate specificațiile și precizările referitoare la soluțiile tehnice și materialele propuse pentru realizarea amenajărilor, consolidărilor și construcțiilor propuse, în așa fel încât să permită o evaluare cât mai completă și mai corectă a costurilor investiției.

Parte din Studiul de Fezabilitate și/sau Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) sunt estimate drept necesare:

**Documentație topografică** – necesară întocmirii documentației de autorizare a lucrărilor de construire scară minimă 1:500 - conform Ordinului Directorului General al ANCPI nr. 700/09.07.2014, cu modificările și completările ulterioare și altor prevederi legale incidente (realizat deja; posibile detalieri în funcție de necesitățile proiectului).

**Studiu Geotehnic și dezveliri de fundație** – conform „Normativ privind documentațiile geotehnice pentru construcții”, indicativ NP 074-2014 aprobat prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1.330 din 17 iulie 2014 pentru

aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind documentațiile geotehnice pentru construcții”, indicativ NP 074-2014 (actualizare conform necesităților proiectului), pentru investițiile previzionate.

**Studiu peisagistic/dendrologic** – conform prevederilor Anexei nr. 4 din HG nr. 907/2016 (actualizată 2022), care conține descrierea punctelor forte și a problemelor specifice sitului și care înglobează recomandări referitoare la modalități de punere în valoare și la soluțiile tehnice ce trebuie avute în vedere la elaborarea documentației (realizat deja; posibile detalieri în funcție de necesitățile proiectului).

**Studiu istoric** – se va actualiza și detalia Studiul Istoric pus la dispoziția concurenților, în acord cu soluția câștigătoare; acest studiu va cuprinde în mod obligatoriu clădirile și structurile propuse pentru reabilitare.

**Actualizare relevee** pentru clădirile care urmează să fie păstrate, reconfigurate și consolidate, în acord cu obiectivele asumate contractual.

**Expertize tehnice de rezistență și stabilitate** pentru clădirile care urmează să fie păstrate, reconfigurate și consolidate.

**Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor** – echipa de proiectare are obligația de a întocmi documentațiile specifice, de a le depune și de a obține în numele Autorității contractante toate avizele și acordurile necesare la faza DALI. Contravaloarea lor va fi suportată de către Autoritatea contractantă, inclusiv eventualele actualizări ale acestora.

**Actualizarea Devizului general / Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)**, la solicitarea beneficiarului. Sunt incluse în contract două actualizări. Beneficiarul poate solicita actualizări suplimentare, ce vor fi remunerate separat, făcând obiectul unor acte adiționale la contract.

De asemenea prestatorul va verifica și implementa condițiile impuse prin certificatul de urbanism, precum și condițiile menționate în avizele și acordurile obținute. Dacă instituțiile avizatoare solicită documentații suplimentare acestea intră în sarcina prestatorului. Prestatorul va susține documentația în toate forurile de avizare competente legal.

#### **FAZA 4. DOCUMENTAȚIE PENTRU AUTORIZAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE (DTAC), INCLUSIV DTAD ȘI DTOE, PENTRU GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI**

Pentru aceasta fază de proiectare se vor respecta prevederile conținutului-cadru din Legea nr. 50 din 29 iulie 1991, cu modificările și completările ulterioare, și din Ordinul Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Aceasta etapă va include Documentația tehnică pentru autorizarea lucrărilor de construcții (DTAC), Documentația tehnică pentru autorizarea lucrărilor de desființare (DTAD) și Documentația tehnică de organizare a execuției (DTOE).

Arhitectul va realiza, pe baza proiectului definitiv (faza DALI) și în conformitate cu legea, în format tehnic adecvat, piesele scrise și desenate ce vor constitui documentația. Este acceptat (și în conformitate cu prevederile legale) ca documentația tehnică pentru autorizația de construire/desființare să reprezinte un extras din documentația tehnică pentru licitație și construcție.

În acest scop vor fi necesare: **documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor** - Proiectantul are obligația de a întocmi documentațiile specifice, de a le depune și de a obține în numele Autorității contractante toate avizele și acordurile necesare la faza DTAC. Contravaloarea lor va fi suportată de către autoritatea contractantă. De asemenea, proiectantul va verifica și implementa condițiile impuse prin certificatul de urbanism obținut de către acesta.

#### **FAZA 5. DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ ȘI DETALII DE EXECUȚIE (DT+DDE) PENTRU GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI, INCLUSIV AMENAJĂRI INTERIOARE**

**Proiect tehnic de execuție construcții și amenajări exterioare** – reprezentând documentația tehnico-economică (piese scrise și desenate) elaborată în condițiile legii, care dezvoltă documentația tehnică – D.T., cu respectarea condițiilor impuse prin autorizația de construire, precum și prin avizele, acordurile și actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, anexe la autorizația de construire.

**Proiectul tehnic (P.Th.)** cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții pe baza căruia se execută lucrările de construcții autorizate. Se va elabora conform cadrului conținut prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 907 din 29 noiembrie 2016 (actualizată 2022) 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, anexa 10, normativelor, standardelor și legislației în vigoare la data elaborării;

**Proiect tehnic pentru amenajarea spațiului verde** – care include documentația necesară pentru sistematizarea verticală, trasarea suprafețelor minerale / pavate, subtraversări, pentru realizarea sistemelor de iluminat / drenaj / irigație / ape precum și planurile de plantare;

**Proiect tehnic amenajare interioară** – cu detaliile aferente, inclusiv cu fișe la aparatură și echipamente, proiecte și fișe pentru piesele de mobilier;

**Proiect design afișaj informații (signalistică)** – pentru o bună orientare în zonele proiectate, precum și în clădirile sau pavilioanele propuse prin proiect;

**Detalii de execuție** – ca parte componentă a proiectului tehnic de execuție, care respectă prevederile acestuia și detaliază soluțiile de alcătuire, specificații materiale, texturi și culori, tehnologii de asamblare, executare, montare și alte asemenea operații privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestora și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

**Programul de control al calității**, componentă a proiectului prin care sunt stabilite etapele de verificare pe domenii și categorii de lucrări în acord cu reglementările tehnice specifice, inclusiv fazele determinante, necesare asigurării realizării cerințelor specificate; în conformitate cu Ord. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1.370 din 25 iulie 2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002.



## FAZA 6. DOCUMENTAȚIE MENTENANȚĂ ȘI GESTIUNE

Echipa de proiectare va elabora un plan de gestionare a amenajărilor proiectate la nivelul grădinii, ulterior definitivării proiectelor tehnice, astfel încât eventuala deteriorare a vegetației, a unor finisaje, elemente constructive sau detalii proiectate să nu afecteze integritatea morală și folosirea acestei amenajări pe o durată mare de timp. Parte din principiile unei amenajări sustenabile ar trebui să fie previzionarea durabilității în timp a soluțiilor proiectate.

În această fază ar trebui predate următoarele prescripții de utilizare și mentenanță a pieței:

**Plan de gestionare a spațiului verde** – astfel încât să se asigure instalarea adecvată și evoluția optimă a plantațiilor și a celorlalte elemente constructive;

**Plan scenarii lumino-tehnice** – astfel încât să fie descrise diferitele tipuri de folosiri ale corpurilor de iluminat prevăzute prin proiect;

**Plan aprovizionare** – care să indice felul și momentele în care amenajarea urbană poate fi traversată pentru aprovizionarea curentă a diferitelor zone funcționale;

**Plan gestiune gunoi** – care să indice modalitatea optimă de preluare a deșeurilor, precum și măsurile pentru sortarea și colectarea acestora;

**Plan securitate la incendiu** – care să indice modalitățile de folosire ale viitoarei amenajări în condiții speciale (incendiu, acces ambulanță, aprovizionare etc.).

Aceste documentații se pot întocmi înainte sau după licitația pentru selectarea unui constructor, urmând a intra în vigoare după recepționarea lucrărilor de amenajare urbană.

## FAZA 7. ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU EXECUȚIE, INCLUSIV DOCUMENTAȚII AS-BUILT

Etapa de asistență tehnică a execuției se referă la tot ceea ce este necesar, din punct de vedere al proiectării și al consultanței, în vederea edificării construcției în timpul, la prețul și parametrii de calitate stabiliți prin proiect pentru toate obiectivele de investiție.

În cadrul asistenței tehnice echipa de proiectare trebuie să supervizeze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, doar dacă acestea sunt în acord cu proiectul imaginat de către aceasta.

**Asistență tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică** prin răspunsuri la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici interesați.

**Asistență tehnică** din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor conform prevederilor Legii nr. 10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare constând, în principal, în:

- Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente;
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verficatorii atestați de proiecte;
- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verficatorii atestați, executanți, autoritatea contractantă, etc. la soluțiile tehnice proiectate;
- Participarea la toate fazele stabilite prin programul de control al calității lucrărilor de execuție;
- Participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale, la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect și elaborarea punctului de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
- Elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora, inclusiv depunerea acestora la emitentul autorizației de construire conform prevederilor art. 67 alin. (4) din Ordinul Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare și elaborarea documentației tehnice - D.T.

(D.T.A.C.+D.T.O.E.) pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, în cazul în care modificările impun reautorizarea lucrărilor, cu suplimentarea contractului;

- Avizarea/verificarea/justificarea lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor;
- Participarea la elaborarea cărții tehnice a construcției, conform prevederilor legale.

**Instrucțiuni de urmărire curentă a construcțiilor** – conform Ordinul Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 847 din 2 iunie 2014 pentru aprobarea Procedurii privind activitățile de control efectuate pentru aplicarea prevederilor legale privind urmărirea curentă și specială a comportării în exploatare a construcțiilor - indicativ PCU 004.

### **Adaptare proiect mobilier și dotări**

În urma procesului de licitație, prin care ofertanții vor face propuneri de furnizori pentru diferite echipamente, echipări și dotări solicitate explicit prin proiect, Proiectantul va trebui să realizeze unele adaptări pentru o implementare optimă. În această etapă proiectantul va analiza prospectele și recomandările fiecărui echipament și va găsi soluții de implementare justă. Proiectantul va putea refuza acele propuneri care nu sunt în acord cu Proiectul Tehnic și Caietul de Sarcini. Această etapă va avea un rol decisiv în buna implementare, precum și în gestiunea ulterioară a clădirii.

**Documentație „As-Built”** compusă din minim următoarele piese - memoriul descriptiv privind eventualele modificări survenite pe parcurs cu descrierea situației inițiale, a modificărilor realizate și a justificării acestora, piese desenate cu includerea modificărilor realizate (prin dispoziții de șantier ș.a.).

**Asistența tehnică din partea proiectantului începe odată cu procedurile de achiziție publică și se încheie la 60 de zile de la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor de construcții.**

### **NU VOR FACE OBIECTUL CONTRACTULUI DE PROIECTARE:**

- studii de trafic la nivelul orașului, pentru corelare acces auto și transport în comun;
- studii și descărcări arheologice, altele decât cel de cercetare arheologică preventivă - dacă vor fi necesare studii sau cercetări suplimentare, acestea vor fi suportate de către autoritatea contractantă, cu sprijinul logistic al proiectantului pentru eventuale coordonări sau schimburi necesare de informații;
- documentație pentru schimbarea Codului LMI, prin modificarea categoriei din m (monument) în a (ansamblu) - în conformitate cu recomandările studiului istoric;
- dirigenție de șantier (verificare periodică calitate lucrări conform legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții);
- project management (organizare licitație, organizare procese execuție, derulare contracte de proiectare și de execuție).

Documentația tehnico-economică va fi întocmită cu respectarea prevederilor legislației române în vigoare privind obiectivele de investiții din fonduri publice. Prin soluțiile tehnice propuse se vor asigura cerințe maxime de calitate a lucrărilor, potrivit legislației în vigoare.

## 2. TERMENE MAXIME PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR

### FAZA 1. CONCEPT DEFINITIV / ANTEPROIECT (ANTP)

- **Maximum 60 de zile** calendaristice de la semnarea contractului;
- Termenul de 60 zile calendaristice **NU INCLUDE** timpul necesar pentru evaluarea documentației de către Autoritatea Contractantă.
- Se consideră încheiată la recepționarea documentației de către Universitatea București.

### FAZA 2. PLAN URBANISTIC ZONAL GRĂDINA UNIVERSITARILOR

- **Maximum 150 de zile** calendaristice de la de la aprobarea Anteproiectului de către Universitatea București, în urma formulării unei note de comandă de către Universitatea București;
- Termenul de 150 zile calendaristice:
  - **NU INCLUDE:** timpul de așteptare necesar pentru emiterea certificatului de urbanism, a avizelor, acordurilor, aprobărilor autorităților avizatoare, timpul necesar pentru evaluarea documentației de către Autoritatea Contractantă sau timpul necesar pentru luarea unor decizii ce țin de Autoritatea Contractantă și care pot împiedica / întârzia prestarea serviciilor de proiectare, timpul aferent procedurilor birocratice interne ale autorității locale privind aprobarea documentației de către autoritățile avizatoare.
  - **INCLUDE:** timpul necesar pentru aducerea eventualelor modificări / completări solicitate de autoritățile avizatoare sau timpul necesar pentru integrarea observațiilor transmise de către Autoritatea Contractantă.
- Se consideră încheiată la obținerea Hotărârii de Consiliul General care aprobă PUZ.

### FAZA 3. DOCUMENTAȚIA DE AVIZARE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII (DALI) GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI

- **Maximum 120 de zile** calendaristice după aprobarea PUZ;
- Termenul de 120 zile calendaristice:
  - **NU INCLUDE:** timpul de așteptare necesar pentru emiterea certificatului de urbanism, a avizelor, acordurilor, aprobărilor autorităților avizatoare, timpul necesar pentru evaluarea documentației de către Autoritatea Contractantă sau timpul necesar pentru luarea unor decizii ce țin de Autoritatea Contractantă și care pot împiedica / întârzia prestarea serviciilor de proiectare, timpul aferent procedurilor birocratice interne ale Autorității Contractante pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici.

- **INCLUDE:** timpul necesar pentru aducerea eventualelor modificări / completări solicitate autoritățile avizatoare sau timpul necesar pentru integrarea observațiilor transmise de către Autoritatea Contractantă.
- Studiile preliminare detaliate în acest document pot/trebuie a fi elaborate înainte de această dată, urmând ca timpul alocat să se refere la serviciile de proiectare;
- Se consideră încheiată la aprobarea indicatorilor tehnico-economici de către Autoritatea contractantă.

#### **FAZA 4. DOCUMENTAȚIE PENTRU AUTORIZAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE (DTAC), INCLUSIV DTAD ȘI DTOE, PENTRU GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI**

- **Maximum 60 de zile** calendaristice de la aprobarea indicatorilor tehnico-economici DALI, în urma formulării unei note de comandă de către Universitatea București;
- Termenul de 60 zile calendaristice:
  - **NU INCLUDE:** timpul de așteptare necesar pentru emiterea certificatului de urbanism, a avizelor, acordurilor, aprobărilor autorităților avizatoare, timpul necesar pentru evaluarea documentației de către Autoritatea Contractantă sau timpul necesar pentru luarea unor decizii ce țin de Autoritatea Contractantă și care pot împiedica / întârzia prestarea serviciilor de proiectare, timpul aferent procedurilor birocratice interne ale autorității locale pentru emiterea autorizației de construire.
  - **INCLUDE:** timpul necesar pentru aducerea eventualelor modificări / completări solicitate autoritățile avizatoare sau timpul necesar pentru integrarea observațiilor / obiecțiunilor transmise de către Autoritatea Contractantă.
- Faza se consideră încheiată la predarea integrală a documentației verificată de către verificatorii de proiect și recepția documentației de către Autoritatea contractantă.

#### **FAZA 5. DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ ȘI DETALII DE EXECUȚIE (DT+DDE) PENTRU GRĂDINĂ ȘI CLĂDIRI, INCLUSIV AMENAJĂRI INTERIOARE**

- **Maximum 60 de zile** calendaristice de la obținerea autorizației de construire;
- Termenul de 60 zile calendaristice:
  - **NU INCLUDE:** timpul necesar pentru evaluarea documentației de către Autoritatea Contractantă sau timpul necesar pentru luarea unor decizii ce țin de Autoritatea Contractantă și care pot împiedica / întârzia prestarea serviciilor de proiectare;

- **INCLUDE:** timpul necesar pentru integrarea observațiilor transmise de către Autoritatea Contractantă.
- Se consideră încheiată la predarea integrală a documentației după verificarea de către verificatorii de proiect contractați și recepționarea acesteia de către Autoritatea Contractantă;
- Documentația recepționată va putea constitui o bază pentru selectarea unui constructor (licitație).

#### **FAZA 6. DOCUMENTAȚIE MENTENANȚĂ ȘI GESTIUNE**

- **Maximum 30 de zile** calendaristice de la predarea documentației DT+DDE;
- Această fază separată este o completare la documentația DT+DDE, dar care nu contribuie la procesul de selecție a unui constructor, putând fi considerată încheiată odată cu recepționarea ei de către Autoritatea Contractantă.

#### **FAZA 7. ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU EXECUȚIE, INCLUSIV DOCUMENTAȚII AS-BUILT**

- Asistența tehnică din partea proiectantului începe odată cu încheierea contractului de achiziție publică și se încheie la **maximum 60 de zile** calendaristice de la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor de construire și predarea documentației „As-Built”;
- Plata se va etapiza în cadrul negocierii între prestator și Autoritatea Contractantă;
- Termenul de răspuns la adresele beneficiarului este de maximum 5 zile lucrătoare.

Graficul prezintă timpul de lucru al contractanților. Termenul de valabilitate al contractului este 60 de luni.

[illegible]



**Notă:**

Termenele luate în calcul:

- **NU INCLUD:** timpul de așteptare necesar pentru emiterea certificatului de urbanism, a avizelor, acordurilor, aprobărilor autorităților avizatoare, timpul necesar pentru evaluarea documentației de către Autoritatea Contractantă sau timpul necesar pentru luarea unor decizii ce țin de Autoritatea Contractantă și care pot împiedica / întârzia prestarea serviciilor de proiectare, timpul aferent procedurilor birocratice interne ale Autorității Contractante pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici, timpul necesar pentru desfășurarea procedurilor birocratice interne ale autorității publice locale aferente aprobării documentației de urbanism sau emiterii autorizației de construire.
- **INCLUD:** timpul necesar pentru aducerea eventualelor modificări / completări solicitate autoritățile avizatoare sau timpul necesar pentru integrarea observațiilor / obiecțiunilor transmise de către Autoritatea Contractantă.