

CAIET DE SARCINI

*pentru elaborarea documentației de proiect și de deviz
privind construcția noului sediu al Judecătoriei Cahul și Curții de Apel Sud*

1. Informații generale

Beneficiar/autoritate contractantă: Agenția Digitalizare în Justiție și Administrare Judecătorească.

Adresă: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 124, bl. B.

Telefon: +373 (22) 26-06-55.

E-mail: adjaj.cancelaria@justice.gov.md.

Prezentul Caiet de sarcini este elaborat pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației de proiect și de deviz, în vederea pregătirii lansării lucrărilor de construcție pentru obiectivul din municipiul Cahul.

2. Temeiul juridic și documentar:

- Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
- Documentația standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 115 din 15.09.2021;
- NCM A.07.02-2012 - Procedura de elaborare, avizare, aprobare și conținutul-cadru al documentației de proiect pentru construcții;
- CP C.01.04-2007 - Clădiri ale judecătoriilor raionale (orășenești);
- Ghidul pentru construcția și proiectarea clădirilor instanțelor judecătorești din Republica Moldova și documentele de referință aplicabile infrastructurii judiciare;
- Studiul de fezabilitate.

3. Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl constituie prestarea *Serviciilor de elaborare a documentației de proiect și de deviz pentru construcția noului sediu al Judecătoriei Cahul și Curtea de Apel Sud.*

4. Cerințe generale aplicabile în cadrul procedurii:

- Prestatorul va valorifica integral datele, concluziile și recomandările din studiul de fezabilitate.
- Documentația de proiect va fi elaborată coordonat, complet și compatibil între toate specialitățile, astfel încât să poată fi utilizată la lansarea achiziției lucrărilor și la executarea investiției.
- În sarcina prestatorului intră toate investigațiile și lucrările intelectuale necesare fundamentării și definitivării soluției de proiect: ridicare topografică, studii geotehnice, verificarea datelor de intrare, elaborarea și ajustarea soluțiilor, devize, liste de cantități, planșe, memorii și documente pentru verificare/expertizare.
- Documentația finală va fi predată pe suport de hârtie și în format electronic editabil și PDF.
- Prestatorul va asigura corectarea fără costuri suplimentare a observațiilor formulate de Beneficiar, verficatori, experți sau autorități avizatoare, până la obținerea formei finale conforme.
- Drepturile patrimoniale de autor asupra documentației elaborate se vor transmite Beneficiarului, în condițiile contractului și ale legislației aplicabile.

5. Cerințe specifice

Amplasare: mun. Cahul, str-la Ion Neculce, nr. 6, teren cadastral nr. 1701110220.

Valoare estimată a lotului (pentru informare): **3 330 000,00** lei fără TVA.

Date de intrare și parametri minimi, conform studiului de fezabilitate:

- complex judiciar comun pentru Judecătoria Cahul și Curtea de Apel Sud;
- regim de înălțime indicativ: S+P+5E;
- aria construită la sol: aproximativ 2 380 m²;
- suprafața interioară totală: aproximativ 14 740 m²;
- suprafața construită desfășurată: aproximativ 15 420 m²;
- volum total estimat: aproximativ 37 080 m³;
- capacitate funcțională: circa 207 persoane;
- 27 săli de ședință cu încăperile conexe, dintre care 19 (raportat la 18 judecători) pentru Judecătoria Cahul și 8 pentru Curtea de Apel Sud (raportat la 16 judecători);
- 7 spații de cazare pentru angajați/judecători;
- organizare pe fluxuri separate pentru public, personal și convoi, cu accese distincte;

Prestatorul va elabora, în mod obligatoriu, următoarele livrabile și compartimente minime:

- conceptul de proiect și soluția arhitectural-funcțională de bază;
- memoriu explicativ general;
- plan general și amenajarea teritoriului;
- soluții arhitecturale și de interior;
- rezistență/structură;
- tehnologia fluxurilor funcționale și a securității operaționale;
- instalații interioare și exterioare: încălzire, ventilare și climatizare, apă și canalizare, electricitate, telecomunicații, internet, supraveghere video, control acces, semnalizare și securitate la incendiu, după caz alte sisteme necesare funcționării unei instanțe moderne;
- soluții de eficiență energetică și pașaport energetic;
- organizarea lucrărilor de construcție și, după caz, a lucrărilor pregătitoare/demolare/dezafectare indicate de studiul de fezabilitate;
- documentația de deviz: liste de cantități, devize locale, centralizatoare și toate formularele necesare lansării lucrărilor;
- pregătirea documentației pentru verificare/expertizare și includerea tuturor corectărilor solicitate.

6. Cerințe funcționale și de proiectare cu caracter minim:

- separarea clară a fluxurilor pentru public, judecători/personal și persoane escortate;
- prevederea subsolului pentru parcări, spații tehnice, spații de deservire și zone necesare convoiului specializat, în măsura validată prin proiectare și investigații;
- organizarea sălilor de ședință, arhivelor, birourilor, spațiilor tehnice și a zonei publice astfel încât să rezulte o funcționalitate coerentă pentru ambele instanțe;
- prevederea a cel puțin două ascensoare și a măsurilor de accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități;
- soluții pentru supraveghere video, control acces, securitate la incendiu și infrastructură de comunicații compatibile cu funcțiunea clădirii.

Termen maxim de executare: 360 zile calendaristice.

7. Documentația finală și modul de predare

- documentația finală se predă în 4 exemplare tipărite și în format electronic editabil (DWG/DOCX/XLSX sau echivalent) și PDF;
- fiecare volum, planșă și deviz va fi identificat clar, cu lista documentelor predate și borderou;
- predarea se face etapizat și final, în baza actului/procesului-verbal de predare-primire;
- toate devizele și listele de cantități vor fi corelate cu planșele și memoriile de proiect.

8. Cerințe de calitate și acceptanță

- documentația trebuie să fie completă, coerentă, verificabilă și aptă pentru lansarea achiziției lucrărilor de construcție;
- nu se admit necorelări între specialități, devize și planșe;
- Beneficiarul poate solicita clarificări și remedieri fără costuri suplimentare, până la acceptarea finală;
- documentația se consideră recepționată integral numai după predarea versiunii finale, inclusiv după verificare/expertizare pozitivă, după caz.

Președintele grupului de lucru

Viorica Voinovan