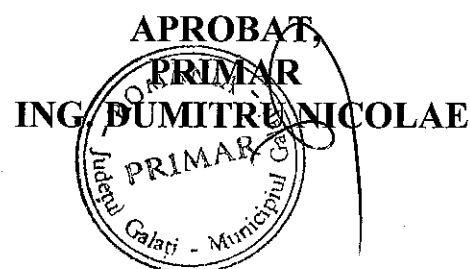


MUNICIPIUL GALAȚI



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

ELABORAREA PLANULUI URBANISTIC ZONAL PENTRU FALEZA DUNĂRII GALAȚI

PROCEDURA APLICATA: CERERE DE OFERTĂ

2011

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
PENTRU ACHIZIȚIA PUBLICĂ DE SERVICII**

PROCEDURA: LICITAȚIE DESCHISĂ

DENUMIREA CONTRACTULUI:

**ELABORAREA PLANULUI URBANISTIC ZONAL PENTRU
FALEZA DUNARII GALATI**

COD CPV 71410000-5 Servicii de urbanism

SECȚIUNEA II – CAIET DE SARCINI

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. În acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor din prezentul Caiet de sarcini. Oferta de servicii cu caracteristici tehnice care nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în Caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Autoritatea Contractantă este Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Galați, numită în continuare **Beneficiar**, care, în urma desfășurării procedurii de achiziție publică, va contracta oferta unui furnizor de servicii de urbanism (*Codul CPV 71410000-5*), numit în continuare **Contractant**.

Denumirea contractului:

ELABORAREA PLANULUI URBANISTIC ZONAL PENTRU FALEZA DUNARII

Obiectul contractului constă în achiziționarea de servicii de urbanism pentru:

- a. Reglementarea dezvoltării urbanistice a Falezei Dunării și a zonei limitrofe prin revitalizarea și reamenajarea acesteia pentru transformarea într-o zonă atractivă turistică, de promenadă și de recreere.
- b. Întocmirea Planului Urbanistic Zonal și a Regulamentului Local de Urbanism aferent, pentru teritoriul studiat.

Durata contractului:

- **12 luni** de la semnarea contractului.

2. SCOPUL CONTRACTULUI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

2.1. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE CONTRACTULUI

Scopul general al contractului este acela de a stabili parametrii urbanistici și arhitecturali specifici zonei în studiu, precum și identificarea elementelor reprezentative ale potențialului turistic.

Obiectivele urmărite în executarea contractului includ:

- Transformarea Falezei Dunării într-o zonă atractivă de promenadă și agrement pentru locuitorii orașului Galați;
- Extinderea, reabilitarea și remodelarea sistemului de spații verzi;
- Valorificarea funcțiilor zonei (spațiu urban atractiv, zonă de recreere și de agrement, amplasare debarcadere pentru ambarcațiuni);
- Amenajarea urbanistică a teritoriului;
- Organizarea funcțională;
- Dezvoltarea echipării tehnico-edilitare;
- Reabilitarea, conservarea și protecția mediului;
- Crearea unui traseu pentru biciclete neîntrerupt atât de-a lungul falezei inferioare cât și a falezei superioare;
- Identificarea unor amplasamente pentru debarcadere acostare ambarcațiuni ușoare;
- Identificarea zonelor de neconstruibilitate;
- Stabilirea măsurilor ce trebuie adoptate pentru asigurarea stabilității falezei;
- Stabilirea opțiunilor populației în ceea ce privește transformarea Falezei Dunării într-o zonă atractivă de promenadă și agrement pentru locuitorii orașului Galați;
- Stabilirea unui Plan de măsuri care să urmărească creșterea calității vieții comunității locale și care să permită formularea de obiective pentru care este posibilă obținerea de fonduri publice sau private, locale, naționale sau comunitare;

Planul Urbanistic Zonal va prelua si va detalia reglementarile PUG in elaborare pentru zona studiata.

Contractantul va elabora versiunea finală a Planului Urbanistic Zonal după încorporarea **feedback-ului obținut în urma procesului de consultare publică**, desfășurat în conformitate cu prevederile *Ordinului MDRT nr. 2701/2010 pentru aprobarea metodologiei de informare si consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului si de urbanism*. De asemenea, vor fi preluate in documentatie toate prevederile avizelor ce vor fi obtinute.

2.2. REZULTATE AȘTEPTATE – CONȚINUTUL PLANULUI URBANISTIC ZONAL

Planul Urbanistic Zonal va fi elaborat conform conținutului - cadru stabilit prin:

- Ghid privind metodologia de elaborare si conținutul cadru al P.U.Z. aprobat cu ordinul MLPAT nr.176/N/16 august 2000 - Indicativ GM – 010 – 2000;
- Ordinul MLPAT nr. 21/N/2000 privind elaborarea si aprobarea Regulamentelor Locale de Urbanism;
- Ordinul Ministerului Dezvoltarii Regionale si Turismului nr.2701/2010 cu privire la aprobarea metodologiei de informare si consultare a publicului in elaborarea si revizuirea planurilor de amenajarea teritoriului si de urbanism;
- H.G. nr.525/1996 privind aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- Legea 350/2001 privind Amenajarea Teritoriului si Urbanismului;
- Legea 120/2006 a monumentelor de for public;
- Legea apelor nr.107/1996.

ETAPA I. STUDII DE FUNDAMENTARE

Faza 1.1. Studii de fundamentare cu caracter analitic

a) Studiu de delimitare a zonei analizate

- Se vor îngloba concluziile si reglementarile Planului Urbanistic General si a Strategiei de dezvoltare spatiaa a municipiului Galati, in curs de elaborare si a studiilor de fundamentare realizate pentru actualizarea acestuia;
- Conform reglementarilor P.U.G. in elaborare, UTR-urile pentru care se vor enunta reglementari vor fi UTR 32 cu suprafata de 177.25 ha si UTR 38 cu suprafata de 40.35 ha.

b) Studiu istoric zonal

- Se va evidentia semnificatia fluviului Dunarea in dezvoltarea istorica a urbei
- Se vor stabili monumentele de for public propuse a fi protejate prin Regulamentul local de urbanism aferent PUZ
- Zonele construite protejate din zona studiata fac obiectul PUZ-CP in elaborare

c) Studiu privind statutul juridic și circulația terenurilor;

d) Studiu geotehnic și hidrogeotehnic;

- Se va consulta Expertiza geotehnica privind stabilitatea taluzelor falezei in zona orasului Galati – elaborat de PROIECT S.A
- Se va consulta Studiu geotehnic si hidrologic – aferent P.U.G., in elaborare

e) Studiu privind infrastructura edilitară (alimentare cu apă, canalizare menajeră, pluvială, industrială, stații de epurare, energie electrică și telecomunicații, alimentare cu gaze, energie termică, telefonie, etc.);

f) Studiu pentru organizarea circulației si transporturilor;

g) Studiu peisagistic

- Acest studiu va propune solutii peisagere pentru amenajarea falezei, inclusiv pentru amenajarea malurilor si punerea in valoare a sculpturilor metalice, monumente de for public

h) Studiu preliminar de protecția mediului

- Acest studiu va fi elaborat în mod adecvat cerințelor autorității competente în domeniul protecției mediului, în conformitate cu *Hotărârea Guvernului nr.1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe* și cu *Hotararea Guvernului nr.445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice si private asupra mediului*.

Faza 1.2. Studii de fundamentare cu caracter consultativ care vor evidenția cerințele și opțiunile populației legate de dezvoltarea urbanistică a Falezei Dunarii

- Se vor utiliza instrumente caracteristice de colectare informații și opinii de la factorii interesați (de exemplu: aplicarea de sondaje și anchete socio – urbanistice; organizare

Faza 1.3. Studii de fundamentare cu caracter prospectiv care vor evidenția prognoze și tendințe de dezvoltare în zona studiată, pe următoarele domenii:

- Evoluția socio-demografică;
- Evoluția activităților economice, inclusiv evaluarea calitativă și cantitativă a dotărilor și fluxurilor funcționale aferente serviciilor publice și comerciale, cu accent pe identificarea și valorificarea potențialului turistic al patrimoniului cultural;
- Evoluția pieței imobiliare.

ETAPA II. Întocmirea Planului Urbanistic Zonal și a Regulament local de urbanism aferent pentru zona studiată

- Propunerile vor urmări stabilirea regimului de protecție și a regimului de construire la nivelul fiecărei parcele.
- P.U.Z. - R.L.U. aferent vor reglementa modul de ocupare și utilizare a terenurilor, conformarea construcțiilor, indicatori urbanistici, modul de utilizare a edificabilului parcelei (inclusiv suprafețe plantate și pavate, construcții anexă), gabaritele și aspectul construcțiilor principale (arhitectură, culori, materiale de construcție, forma și dimensiunea golurilor) și al împrejurimilor, accesele și circulațiile carosabile și pietonale, accesibilitatea persoanelor cu handicap motor, plantațiile, amenajarea spațiilor publice, tipuri de intervenții asupra rețelelor tehnico-edilitare, etc.
- Se vor preciza condițiile de modificare a prevederilor P.U.Z. - R.L.U. aferent în conformitate cu legislația în vigoare, urmărindu-se reducerea posibilităților de derogare prin documentații de urbanism ulterioare.

3. ACTIVITĂȚI ȘI ASPECTE METODOLOGICE

3.1. ACTIVITATI SPECIFICE

Contractantul va fi responsabil de desfășurarea următoarelor activități:

- a. Va prezenta personalului Beneficiarului, implicat în executarea acestui contract, **structura și graficul execuției serviciilor** pentru realizarea obiectului contractului, care vor fi urmărite pe durata desfășurării contractului;
- b. Va furniza **asistență tehnică** personalului Beneficiarului, implicat în executarea acestui contract, în vederea însușirii tehnicilor și instrumentelor utilizate în elaborarea PUZ, după un plan propus în cadrul secțiunii *Organizare și Metodologie* și care va fi urmărit pe durata desfășurării contractului;
- c. Va realiza PUZ conform **specificațiilor tehnice descrise în cadrul prezentului Caiet de sarcini**.

Procesul participativ-consultativ în elaborarea PUZ

Având în vedere importanța deosebită a procesului participativ-consultativ în elaborarea unui plan urbanistic zonal de interes major pentru oraș, pentru a facilita participarea în fazele de fundamentare ale procesului de elaborare PUZ, Contractantul va propune metode specifice prin care să asigure consultarea tuturor părților interesate. Acestea vor fi adaptate în conformitate cu prevederile *Ordinului 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*.

Contractantul va acorda asistență tehnică Beneficiarului în organizarea procedurilor de consultare a populației și va pune la dispoziția Beneficiarului, materiale explicative scrise și desenate aferente propunerilor PUZ, într-un limbaj nontehnic, conform cerintelor stipulate în *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*.

Activitatea experților Contractantului va fi sprijinită de către echipa Beneficiarului prin acțiuni de publicare, distribuie, colectare și centralizare a documentelor supuse consultării publice, astfel încât să se ofere posibilitatea ca orice parte interesată să poată semna probleme, disfuncționalități, evoluții, resurse, nevoi, etc.

Concluziile și recomandările înregistrate vor fi analizate și încorporate în textul variantei finale a PUZ.

3.2.MANAGEMENTUL PROIECTULUI

Autoritatea Contractantă (Beneficiarul) pentru acest contract este Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Galați. Contractantul va relaționa numai cu persoanele responsabile, stabilite din partea Beneficiarului, pe toată durata desfășurării contractului.

În cadrul secțiunii *Organizare și Metodologie*, ofertanții vor trebui să includă specificații clare asupra modului în care intenționează să relaționeze eficient, corespunzător și în timp util cu reprezentanții Beneficiarului.

Contractantul are obligația desemnării unui **Manager de proiect** care va reprezenta Contractantul în relația cu reprezentanții Beneficiarului.

3.3 NIVEL DE CALITATE

Elaborarea PUZ se va realiza pe baza documentațiilor și datelor statistice puse la dispoziție de Beneficiar și a informațiilor obținute din consultarea părților interesate realizată în cadrul proiectului.

Tehnoredactarea documentațiilor va implica un format accesibil cititorilor, utilizarea diacriticelor, evidențierea unor titluri și subtitluri, paragrafe, numerotarea capitolelor și a subcapitolelor, menționarea sursei datelor pe baza cărora au fost generate tabele, grafice și/sau reprezentări cartografice, includerea unor note de subsol pentru clarificarea unor concepte, atașarea listei cu tabelele, graficele și/sau reprezentările grafice incluse în studiile prospective, precum și a acronimelor și/sau prescurtărilor utilizate.

În editarea materialelor scrise și grafice destinate activităților de informare și consultare a populației se va urmări prezentarea clară, succintă și atractivă vizual a obiectivelor cuprinse în cadrul PUZ.

4. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

4.1. LOGISTICA

Contractantul va furniza serviciile din cadrul contractului atât la sediul Beneficiarului, cât și de la sediul său. Beneficiarul va asigura spațiul necesar desfășurării întâlnirilor cu factorii locali interesați de la nivel local, cu personalul primăriei, cu membrii echipei Beneficiarului, etc.

În calitate de Beneficiar, Primaria municipiului Galați, prin Institutia Arhitect Sef, va fi consultată pe tot parcursul elaborării documentației.

Contractantul va realiza documentațiile pentru avize/ acorduri iar acolo unde este necesar va prezenta documentația în ședințele/ grupurile de lucru de avizare. În cazul în care avizele /acordurile vor conține condiții, Contractantul și le va însuși și va reface documentația în mod corespunzător. Beneficiarul se obligă să promoveze documentația către forurile de avizare și să achite costurile avizelor /acordurilor.

Responsabilitățile Contractantului, includ, însă fără a se limita la, implementarea de zi cu zi a activităților specifice conform contractului, urmărirea atingerii obiectivelor și rezultatelor așteptate conform celor solicitate prin Caietul de sarcini, organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu factorii locali interesați și cu reprezentanții Beneficiarului, prezentarea rezultatelor activităților acestora către Beneficiar, participarea la evenimentele de consultare publică și de elaborare a documentelor necesare acestora.

Beneficiarul va pune la dispoziția Contractantului următoarele documentații:

- Suportul topografic actualizat pentru întreg teritoriul municipiului Galați, în format digital, sc. 1/500 – 1/5000;
- Studiile de fundamentare elaborate în cadrul actualizării Planului Urbanistic al Municipiului Galați (2009 – prezent);
- Regulamentul local de urbanism PUG GALATI, în elaborare;
- Strategia de dezvoltare spațială PUG GALATI, în elaborare;
- Studii de specialitate existente (PATJ Galați, PATIZ Galați-Brăila-Tulcea, PUZ-uri, PUD-uri, Strategia de Dezvoltare Regională, Agenda Locală 21, etc);

- Date statistice și informații de specialitate obținute pe parcursul actualizării Planului Urbanistic al Municipiului Galați (2009 – prezent);
- Alte documentatii – studiile privitoare la stabilitatea falezei.

4.2. PLANIFICARE

Data începerii: la semnarea contractului.

Perioada de executare a contractului: **12 luni, exclusiv perioada de avizare***

Etapa I	Stabilirea, delimitarea și caracterizarea zonei studiate	4 LUNI
Faza I.1.	Studii de fundamentare cu caracter analitic	
Faza I.2.	Studii de fundamentare cu caracter consultativ	
Faza I.3.	Studii de fundamentare cu caracter prospectiv	
Termen: 4 luni de la semnarea contractului*		
Etapa II	Întocmirea Planului Urbanistic Zonal și a Regulament local de urbanism aferent pentru zona studiată	8 LUNI
Faza II.1.	Propuneri preliminare de reglementari urbanistice (PUZ preliminar)	
Termen: 2 luni de la finalizarea etapei 1*		
Faza II.2.	Consultarea populației în conformitate cu Ordinul 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	
Termen: 2 luni de la finalizarea fazei II.1*		
Faza II.3.	Elaborarea Raportului de mediu și întocmirea documentațiilor necesare pentru obținerea avize/acorduri emise de către organismele centrale / teritoriale interesate	
Termen: 2 luni de la finalizarea fazei II.2*		
Faza II.4.	Redactarea finală a documentației PUZ (PUZ definitiv)	
Termen: 2 luni de la încheierea fazei II.3., primirea observațiilor finale ale Beneficiarului și obținerea tuturor avizelor / acordurilor*		

* **Perioada de avizare**, reprezintă:

- 1) perioada de timp parcursă de la data predării documentațiilor de către prestator și înregistrată la Registratura Generală a autorității contractante, până la data emiterii Procesului Verbal de Acceptanță.
- 2) perioada de timp necesară pentru primirea observațiilor finale ale Beneficiarului și obținerea tuturor avizelor/acordurilor favorabile de la organismele centrale și teritoriale interesate pentru aprobare Plan Urbanistic Zonal, calculată de la data primirii documentației la Registratura Generală a autorității contractante până la data emiterii de către aceasta a unei adrese de confirmare a obținerii avizului/acordului favorabil.

5. CERINȚE PENTRU PREGĂTIREA OFERTEI TEHNICE

5.1. CAPACITATEA PROFESIONALĂ

Fiecare ofertant va prezenta o **Echipă de proiect** formată din experți care trebuie să posede toate competențele și experiența generală și specifică necesare îndeplinirii în totalitate a sarcinilor prevăzute în cadrul acestui Caiet de sarcini și care să poată lucra coordonat și eficient în procesul de executare a contractului în vederea obținerii rezultatelor așteptate. Se va urmări în mod special demonstrarea experienței profesionale a membrilor echipei prin descrierea activității anterioare relevante pentru scopul contractului.

Echipa de proiect va fi alcătuită din experți, după cum urmează:

- 1) Expert cheie – urbanism și amenajarea teritoriului,
- 2) Expert cheie – arte vizuale,
- 3) Expert cheie – demografie și sociologie,
- 4) Expert cheie – infrastructură,

- 5) Expert cheie – economie și management urban,
- 6) Expert cheie – protecția mediului,
- 7) Expert cheie – planificare strategică participativă și consultarea populației,
- 8) Expert cheie – geotehnie,
- 9) Expert cheie - lucrări hidrotehnice și portuare.

Coordonarea elaborării PUZ se va realiza de către **Șeful de proiect complex** numit de Contractant în cadrul echipei sale.

Echipa de proiect va include și un **Manager de proiect**, care va superviza executarea contractului și va avea următoarele responsabilități minime:

- asigurarea și urmărirea atingerii obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate, conform celor solicitate prin Caietul de sarcini;
- asigurarea punerii la dispoziție de către Contractant a echipamentelor și logisticii necesare echipei de experți pentru buna desfășurare a activităților, precum și a resurselor financiare necesare îndeplinirii activităților acestora conform contractului;
- asigurarea legăturii și colaborării cu reprezentanții Beneficiarului;
- organizarea și coordonarea echipei de experți, asigurarea calității activităților desfășurate de către aceștia, conform cerințelor din Caietul de sarcini;
- asigurarea organizării întâlnirilor de lucru din cadrul planului de activități aferent contractului;
- asigurarea că toate documentele din cadrul contractului se elaborează și se prezintă la termenele prevăzute, precum și la nivelul standardelor de calitate impus de către Beneficiar prin intermediul Caietului de sarcini;
- asigurarea controlului calității de către Contractant, prin utilizarea sistemelor interne proprii de control a calității documentațiilor produse, precum și a rapoartelor corespunzătoare derulării contractului.

5.2. MODEL DE STRUCTURA PENTRU SECȚIUNEA ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE

Secțiunea **Organizare și Metodologie** va cuprinde următoarele capitole și va conține maximum 30 de pagini în total, tehnoredactate la un font cu o dimensiune de minim 11:

Capitolul 1) Gradul de înțelegere a contextului, obiectivelor, scopului și a rezultatelor așteptate ale obiectului contractului;

Capitolul 2) Metodologia și activitățile specifice obiectului contractului;

Capitolul 3) Management, organizare, logistică și planificare.

Acestea trebuie completate în așa fel încât informațiile din Propunerea Tehnică să permită identificarea cu ușurință a corespondenței lor cu specificațiile tehnice din Caietul de sarcini.

Secțiunea *Organizare și Metodologie* va fi însoțită de un **Grafic de termene de execuție**.

6. PREDAREA DOCUMENTAȚIILOR

Livrabile:

- *Faze / etape intermediare:* Toate documentațiile care se vor preda la încheierea unei faze sau etape vor fi editate în **2 (două) exemplare color**, precum și în format electronic pe suport CD ROM.
- *Avizare:* Documentațiile pentru obținerea avizelor / acordurilor se vor elabora în numărul de exemplare solicitate de către autoritățile de avizare.
- La finalul contractului, Contractantul **va preda** Beneficiarului **4 (patru) exemplare color**, precum și matrițele documentațiilor în format digital tip DWG, sau echivalent.

ARHITECT ȘEF
ARH. TEODORA VOICILA



Intocmit,
Insp. Grecu V.

