



PRIMĂRIA  
MUNICIPIULUI  
SIBIU

Piața Mică Nr.25, 550182 Sibiu, România  
tel. 004-0269-208874, alina.stefan@sibiu.ro, www.sibiu.ro  
Facebook: Primăria Municipiului Sibiu, Sibiu City App



SERVICIUL PROIECTE CU FINANȚARE DIN FONDURI EUROPENE

---

Nr. 13966/ 26.02.2026

## **CAIET DE SARCINI**

**Servicii de proiectare faza PT, DE, obținere avize, asistență tehnică și execuție lucrări pentru implementarea proiectului” Înființare parc fotovoltaic pentru producerea energiei electrice din surse regenerabile de energie de tip solar pentru consumul energetic al Municipiului Sibiu”, contract de finanțare prin Fondul pentru modernizare, cu nr.823/01.04.2025**

**COD SMIS: 315801**

## Table of Contents

1.INTRODUCERE.....	5
<b>2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII.....</b>	<b>5</b>
2.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
2.2 INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR SI A LUCRARILOR.....	5
2.3 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	6
2.4 ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE.....	6
<b>3.OBIECTUL ACHIZIȚIEI.....</b>	<b>7</b>
3.1 OBIECTUL ACHIZIȚIEI:.....	7
CODURI CPV SECUNDAR: 71323100-9 SERVICII DE PROIECTARE A SISTEMELOR DE ENERGIE ELECTRICĂ (REV2). ....	7
3.2.ACTIVITĂȚI SOLICITATE A FI REALIZATE DE CĂTRE OFERTANT:.....	7
3.3 CERINȚE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROIECTULUI TEHNIC ȘI DERULAREA LUCRĂRILOR DE EXECUȚIE.....	9
3.4 PROCURAREA ȘI INSTALAREA ECHIPAMENTELOR.....	10
3.5 UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE FOLOSITE.....	10
3.6. MODIFICĂRI TEHNICE/ MODIFICĂRI CANTITATIVE.....	11
3.7. REZULTATE CE TREBUIE OBȚINUTE DE CONTRACTANT.....	11
<b>4. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE-ETAPA DE EXECUȚIE.....</b>	<b>12</b>
4.1 AMPLASARE/LOCALIZARE.....	12
4.2 DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....	12
4.3 PRINCIPALELE CERINȚELE PRIVIND ECHIPAMENTELE-CARACTERISTICI TEHNICE ȘI DE PERFORMANȚĂ.....	12
4.4. PUTERE APROBATĂ ȘI CERINȚE ENERGETICE.....	16
4.5. SOLUȚIA TEHNICĂ DE RACORDARE LA REȚEA.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.6 SISTEME DE MĂSURARE, PROTECȚIE, CONTROL, AUTOMATIZARE ȘI TELECOMUNICAȚII.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.7 CERINȚE DE CONFORMITATE ȘI DOCUMENTAȚIE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.8 PRINCIPALELE CERINȚELE PRIVIND INSTRUIREA PERSONALULUI.....	16
4.9 CERINȚE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI , SECURITATEA MUNCII ȘI PREVENIREA INCENDIILOR.....	17
<b>5. PERSONALUL CONTRACTANTULUI.....</b>	<b>17</b>
5.1.NUMARUL DE EXPERȚI PE CATEGORIE DE EXPERTIZA NECESARA.....	17
5.2.CERINȚE COORDONATOR DE PROIECT/ȘEF DE PROIECT.....	17
5.3 NUMĂRUL DE ZILE/EXPERT PE CATEGORIE.....	19
5.4 EXPERȚI SECUNDARI (EXPERTI NON-CHEIE).....	19
5.5 PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PERSONALUL SUPORT/BACKSTOPPING PENTRU ACTIVITATEA EXPERTILOR PRINCIPALI ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	19
5.6 ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR.....	19
5.7 ROLUL ȘI SARCINILE PERSONALULUI DE COORDONARE ȘANTIER-REPREZENTANTUL NUMIT DE CONTRACTANT.....	19
<b>6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....</b>	<b>20</b>
6.1 ATRIBUȚII CONTRACTANT:.....	20
6.2 ATRIBUȚII AUTORITATE CONTRACTANTĂ.....	20
<b>6.3.IPOTEZE ȘI RISCURI.....</b>	<b>21</b>
<b>7. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>22</b>
7.1 PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE.....	22
7.2 INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	22
7.3 INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI.....	22
<b>7.4 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....</b>	<b>23</b>
7.4.1PLANUL CALITĂȚII.....	23
7.4.2 PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII.....	23
7.4.3 MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	23

<b>7.5.CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>24</b>
7.5.1 MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	24
7.5.2 PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	24
<b>8 GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ 26</b>	
8.1. GESTIONAREA RELAȚIEI ÎN ETAPA DE PROIECTARE.....	26
<i>Documentele solicitate de la contractant în etapa de proiectare.....</i>	26
1. AVIZELE ȘI ACORDURILE SE VOR PEDA ÎN ORIGINAL, DOUĂ EXEMPLARE COPIE ȘI ÎN FORMAT ELECTRONIC (*.PDF); ..	27
2. PROIECTELE DE RELOCARE/PROTEJARE A REȚELOR (DUPĂ CAZ), VOR FI PREZENTATE ÎN FORMAT LETRIC, PE SUPO HÂRTIE, ÎN NUMĂRUL DE EXEMPLARE NECESAR, ASTFEL ÎNCÂT CEL PUȚIN UN EXEMPLAR ORIGINAL SĂ RĂMÂNĂ ÎN POSESIA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE. ACESTE PROIECTE SE VOR PREZENTA ȘI ÎNTR-UN EXEMPLAR ELECTRONIC; .....	27
3. PROIECTUL TEHNIC DE EXECUȚIE, ÎNSOȚIT DE DETALIILE DE EXECUȚIE VA FI PREDAT ÎN 4 EXEMPLARE ORIGINALE, ÎN FORMAT LETRIC, PE SUPO HÂRTIE ȘI ÎNCĂ UN EXEMPLAR ÎN FORMAT ELECTRONIC (CONȚINÂND PLANȘELE ATÂT ÎN FORMAT *.PDF CÂT ȘI *.DWG.); .....	27
PROIECTUL TEHNIC CUPRINZÂND DETALIILE DE EXECUȚIE VA FI ÎNSOȚIT DE REFERATELE DE VERIFICARE, ȘTAMPILATE ȘI SEMNATE ÎN ORIGINAL DE CĂTRE VERIFICATORII DE PROIECTE. PROIECTUL TEHNIC VA FI ȘTAMPILAT ȘI SEMNAT ÎN ORIGINAL DE CĂTRE VERIFICATORII DE PROIECTE. ....	27
8.2. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR ÎN ETAPA DE PROIECTARE .....	27
8.3.ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ALE ETAPEI DE PROIECTARE .....	27
8.4.FINALIZAREA SERVICIILOR DE PROIECTARE .....	28
<b>8.5 GESTIONAREA RELAȚIEI ÎN ETAPA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR.....</b>	<b>28</b>
<i>Sedința de demarare a execuției lucrărilor.....</i>	28
<i>Planificarea activităților în cadrul execuției lucrărilor.....</i>	28
<i>Începerea activităților pe șantier.....</i>	28
<i>Raportarea în cadrul execuției lucrărilor și desfășurarea ședințelor de monitorizare .....</i>	28
<i>Testarea tehnică a lucrărilor .....</i>	29
<i>Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor .....</i>	29
<b>9. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI REFERITOR LA EXECUȚIA LUCRĂRILOR 29</b>	
9.1 RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL .....	29
9.2 RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	31
9.3 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE .....	31
9.4 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI .....	31
9.5 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE.....	31
9.6 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE.....	32
9.7 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER .....	32
9.8 CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI .....	32
9.9 SUBCONTRACTAREA.....	32
9.10 MANAGEMENTUL TRAFICULUI .....	33
<b>9.11. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....</b>	<b>33</b>
<b>10.CONDIȚII DE GARANȚIE/ BUGET/METODOLOGIA DE DECONTARE A CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR.....</b>	<b>33</b>
10.1 CONDITII DE GARANTIE .....	33
10.2. SERVICE PE DURATA PERIOADEI DE GARANTIE .....	34
10.3 BUGET.....	34
10.4 DECONTAREA SERVICIILOR .....	34
10.5 DECONTAREA LUCRARILOR.....	34
<b>11. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE .....</b>	<b>35</b>
11.1. METODOLOGIA DE PROIECTARE SI DE EXECUTIE PROPUȘĂ .....	35
11.2. INFORMAȚII PRIVIND PLANUL DE LUCRU-GRAFICUL GENERAL AFERENT CONTRACTULUI, ORGANIZAREA ȘI PERSONALUL .....	36
<b>A.PLANUL DE LUCRU PENTRU SERVICIILE DE PROIECTARE: .....</b>	<b>36</b>

11.3. ORGANIZAREA SI PERSONALUL .....	36
11.4.ALTE INFORMATII DE PREZENTAT IN CADRUL OFERTEI TEHNICE .....	36
<b>12.MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE: .....</b>	<b>37</b>
<b>13. DURATA CONTRACTULUI .....</b>	<b>38</b>

## 1. INTRODUCERE

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și oferă informații asupra încheierii unui contract având ca obiect realizarea serviciilor de proiectare, inclusiv detalii de execuție, asistență tehnică, execuție și punere în funcțiune a sistemului de panouri fotovoltaice de producere de energie electrică din surse regenerabile de tip solar, pentru realizarea obiectivului de investiții” Înființare parc fotovoltaic pentru producerea energiei electrice din surse regenerabile de energie de tip solar pentru consumul energetic al Municipiului Sibiu”, constituind principalele cerințe pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Sibiu îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de ofertant și contractant care vor avea același înțeles.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice care se regăsesc în documentația tehnică întocmită la faza Studiu de Fezabilitate, proiect nr 120/2023 elaborat de către SC OGAUS TECHNOLOGY SRL, Studiu de Soluție pentru racordare elaborat de MBK Power Energy SRL- proiect nr 25/10/2023, Anexa 1 la Studiul de Soluție, precum și alte cerințe specificate în Acordul de Mediu.

Ofertele ce vor fi depuse trebuie să reflecte asumarea de către ofertanți a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în acest document.

## 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

### 2.1 Informații despre Autoritatea contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate contractantă: denumire, adresa, pagina web	MUNICIPIUL SIBIU
		Str. Brukenthal nr. 2 , Sibiu, Jud. Sibiu
		www.sibiu.ro
2	Reprezentant legal	Primar Astrid-Cora Fodor
3	Tipul autorității contractante și activitatea principală	Autoritate Publică Locală Servicii publice locale

### 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor și a lucrărilor

Municipiul Sibiu a semnat contractul de finanțare nr 823/01.04.2025 cu Ministerul Energiei (ME), în calitate de autoritate națională de implementare și gestionare a fondurilor alocate României din Fondul pentru Modernizare (MEFM) pentru proiectul “Înființare parc fotovoltaic pentru producerea energiei electrice din surse regenerabile de energie de tip solar pentru consumul energetic al Municipiului Sibiu”, cod SMIS: 315801.

Obiectul prezentei achiziții îl reprezintă realizarea serviciilor de proiectare, inclusiv detaliile de execuție, asistență tehnică, execuția și punerea în funcțiune a sistemului de panouri fotovoltaice de producere de energie electrică din surse regenerabile de tip solar, pentru implementarea proiectului” *Înființare parc fotovoltaic pentru producerea energiei electrice din surse regenerabile de energie de tip solar pentru consumul energetic al Municipiului Sibiu*”.

Sursă de finanțare: Fondul pentru Modernizare în România , Programul-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei -Apel de proiecte: Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice.

### 2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Proiectul propus contribuie la atingerea unei eficiențe energetice la nivel de UAT fapt ce va conduce la atingerea obiectivului strategic al politicii energetice naționale, datorită contribuției majore pe care o are la realizarea siguranței alimentării cu energie, dezvoltării durabile și competitivității, la economisirea resurselor energetice primare și la reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră așa cum este stipulat în prevederile Legii 121/2014.

Implementarea proiectului este de asemenea în strânsă corelare cu proiectele pe care Municipiul Sibiu le are deja în implementare cu privire la eficiența energetică, contribuind astfel la atingerea unei economii substanțiale în ceea ce privește utilizarea resurselor energetice. Dezvoltarea instalației fotovoltaice, conduce și la: - Creșterea eficienței energetice și a securității furnizării în contextul combaterii schimbărilor climatice prin asigurarea independenței energetice prin captarea energiei verzi solare, în concordanță cu politicile naționale și europene privind valorificarea potențialului energiilor regenerabile. Reducerea dependenței de resurse de energie primară importate, fosile, și diversificarea surselor de energie la nivel național și regional; Creșterea producției de energie din surse regenerabile - Generarea de beneficii de mediu prin reducerea corespunzătoare a poluării – reducerea emisiilor cu efecte de seră și astfel combaterea schimbărilor climatice Beneficiile aduse de proiect nu sunt doar de natură financiară, ci și de natură economică și ecologică, îmbunătățind la modul general calitatea vieții, pentru comunitatea Municipiului Sibiu

**Obiectivul general al proiectului** constă în producția de energie electrică din surse regenerabile de energie solară în vederea susținerii unei economii cu emisii scăzute de carbon.

Prin proiect se va instala o instalație fotovoltaică utilizând panouri solare monocristaline, cu o capacitate totală instalată de 4,831 MWp. Instalația fotovoltaică va conține cel puțin următoarele: panouri solare monocristaline (fiecare panou va avea o putere instalată de minim 450 W), structura suport pentru panouri fotovoltaice, invertor, tablou electric, sistem de monitorizare și control, echipamente electrice de conexiune și post de transformare.

Instalația fotovoltaică va funcționa în regim de prosumator cu injecție în rețeaua de distribuție. De asemenea, se va realiza un sistem de iluminat al amplasamentului, precum și împrejmuire.

#### **Rezultatele imediate ca urmare a implementării proiectului sunt:**

- un parc fotovoltaic cu o capacitate electrică instalată de 4,831 MWp.
- producerea și consumul a minim 6468,574 MWh/an energie electrică din surse regenerabile cu capacitatea nou realizată
- reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră cu minim 3958 echivalent tone de CO<sub>2</sub> anual

#### **Rezultate pe termen lung, ca urmare a implementării proiectului sunt:**

- Îmbunătățirea calității aerului, apei și solului
- Reducerea cantității de combustibili utilizați și reducerea dependenței energetice
- Îmbunătățirea calității vieții, datorită efectelor de mediu și financiare
- Creșterea independenței energetice

### 2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție

Sunt planificate a fi atribuite următoarele contracte, care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul contractului ce rezultă din această procedură:

Activitate	Tip activitate	Intervalul planificat pentru realizarea activității
Supervizarea/urmărirea realizării lucrărilor (dirigenția de șantier)	Servicii	de la ordinul de începere a lucrărilor până la finalizarea lucrărilor de execuție, inclusiv participarea la recepția finală.
Coordonator în materie de Securitate și sănătate în muncă -SSM	Servicii	de la ordinul de începere a lucrărilor până la finalizarea lucrărilor de execuție

### 3.OBIECTUL ACHIZIȚIEI

#### 3.1 Obiectul achiziției:

Realizarea serviciilor de proiectare, execuția și punerea în funcțiune a sistemului de panouri fotovoltaice de producere de energie electrică din surse regenerabile de tip solar, pentru implementarea proiectului ” *Înființare parc fotovoltaic pentru producerea energiei electrice din surse regenerabile de energie de tip solar pentru consumul energetic al Municipiului Sibiu* ”.

COD APEL: PFM/169/PFM\_P1/NA/P1\_OS1/FM\_1.1 - Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice; COD PROIECT: 315801

Titlu proiect: *Înființare parc fotovoltaic pentru producerea energiei electrice din surse regenerabile de energie de tip solar pentru consumul energetic al Municipiului Sibiu* ”.

COD CPV PRINCIPAL: 45261215-4 Lucrări de acoperire cu panouri solare (Rev 2)

CODURI CPV SECUNDAR: 71323100-9 Servicii de proiectare a sistemelor de energie electrică (Rev2).

#### 3.2. Activități solicitate a fi realizate de către ofertant:

##### A: Servicii de elaborare a proiectului tehnic:

- documentația tehnică pentru autorizarea construirii (DTAC);
- documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (DTE);
- proiect tehnic de execuție a lucrărilor (PTE), inclusiv detalii de execuție (D.E.);
- elaborare documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, inclusiv pentru obținerea bransamentului, verificarea acestora de verificatori atestați;
- asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor.

##### Faza I a serviciilor:

- documentația tehnică pentru autorizarea construirii (DTAC);
- documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (DTE);
- proiect tehnic de execuție a lucrărilor (PTE) inclusiv a detaliilor de execuție (D.E.);
- elaborare documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, inclusiv pentru obținerea bransamentului;
- elaboarre studiu geotehnic de detaliu.

##### Faza II a serviciilor

- asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor. Proiectantul în calitate de autor al proiectului tehnic de execuție a lucrărilor, va prezenta în fața comisiei de recepție punctul său de vedere privind execuția lucrărilor;
- întocmirea documentației privind partea din Cartea Tehnică a Construcției ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;
- întocmirea documentației privind proiectul de urmărire a comportării în timp a lucrărilor de investiție ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;

- documentațiile tehnice pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a obiectivului de investiție conform dispozițiilor legale;
- parte scrisă și partea desenată conform HG 907/2016 varianta actualizată.

#### **Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor:**

- Activitatea de asistență tehnică din partea proiectantului vizează nu numai verificarea modului în care constructorul execută investiția, ci și verificarea, reproiectarea și corectarea defectelor/greșelilor de proiectare constatate, fiind o ultimă etapă a proiectării;
- Proiectantul are obligația să participe pe șantier, pentru emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren, ori de câte ori va solicita beneficiarul sau executantul;
- Modificările aduse, din motive obiective, proiectului/listelor de cantități vor fi realizate numai de către proiectantul lucrării și însușite de către experții tehnici și specialiștii verifcatori de proiecte. Deplasarea pe șantier se efectuează în conformitate cu termenele din graficul de execuție al constructorului lucrării, din proprie inițiativă, la solicitarea dirigintelui de șantier, la sesizarea proprie sau la sesizarea executantului.
- **Proiectantul este obligat să răspundă solicitărilor venite din partea beneficiarului cu privire la clarificările primite din partea Operatorului de Program (Ministerul Energiei) la unele completări sau detalii suplimentare, dispoziții de șantier etc, în maxim 3 zile de la primirea solicitării.**
- Dispozițiile de șantier emise vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări dpdv financiar sau al termenelor de execuție, vor fi însoțite de justificări;
- Acordul beneficiarului pentru emiterea Dispoziției de Șantier, va avea la baza nota de constatare întocmită de dirigintele de șantier și de reprezentantul constructorului;
- **Emiterea dispozițiilor de șantier trebuie să fie însoțită de documentația N.R./N.C.S, în funcție de situație;**
- **Acordul beneficiarului pentru emiterea Dispoziției de șantier, va avea la bază nota de constatare întocmită de dirigintele de șantier și reprezentantul constructorului;**
- **Dispozițiile de șantier** însoțite de documentația NR/NCS, se vor întocmi în termen de **maxim 5 zile** de la momentul primirii solicitării de emitere, din partea beneficiarului. În cazul în care dispozițiile de șantier au ca obiect **schimbări de soluții care implică necesitatea reproiectării**, termenul de **5 zile** poate fi prelungit, doar cu acordul scris al beneficiarului, termen ce nu poate depăși **21 de zile** de la primirea solicitării de emitere din partea beneficiarului;
- Proiectantul va participa la **minim două ședințe** de progres lunar, la sediul beneficiarului.
- **În maxim 5 zile de la momentul în care constructorul comunică finalizarea lucrărilor, proiectantul va întocmi referatele pe specialități și va prezenta modul în care a fost executată lucrarea;**
- Proiectantul va întocmi un Raport privind participarea la comisia de recepție întocmit și predat **în maxim 2 zile** de la momentul realizării recepției.
- Proiectantul este responsabil pentru întocmirea documentației privind partea din Cartea Tehnică a Construcției conform dispozițiilor legale.
- La recepția la terminarea lucrărilor de construcții proiectantul predă documentația privind proiectarea inclusiv **documentația As build;**
- La recepția finală a lucrărilor de construcții se predă documentația privind recepția, precum și documentația privind urmărirea comportării în exploatare și intervenții asupra construcției;
- Proiectantul urmărește respectarea prevederilor din proiect și respectarea normelor în vigoare de către constructor; plata asistenței tehnice se va face numai pe baza unor rapoarte lunare/trimestriale/finale;

- În cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor legale de întocmire a documentațiilor și va prezenta în oferta sa conținutul cadru al acestuia conform dispozițiilor legale ca activități necesare realizării prestării serviciilor;
- Întocmirea documentației privind Proiectul de urmărire a comportării în timp a construcției conform dispozițiilor legale; proiectantul va realiza următoarele:
  - a) stabilește împreună cu beneficiarul construcția supusă urmăririi speciale;
  - b) elaborează, în baza contractului de proiectare, documentațiile tehnice pentru urmărirea curentă și proiectul de urmărire specială;
  - c) elaborează caiete de sarcini și instrucțiuni speciale pentru lucrările de intervenții, anexe la proiectele elaborate în acest scop și care se introduc în cărțile tehnice. În cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor legale de autorizare pentru întocmirea documentațiilor și va prezenta în oferta sa conținutul cadru al acestora conform dispozițiilor legale ca activități necesare prestării serviciilor.
- Întocmirea documentațiilor tehnice pentru autorizațiile de funcționare ale obiectivului de investiții. După recepția lucrărilor, ofertantul trebuie să realizeze documentațiile tehnice necesare pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a obiectivului de investiție. În cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor legale de autorizare pentru întocmirea documentațiilor și va prezenta în oferta sa conținutul cadru al acestora conform dispozițiilor legale ca activități necesare prestării serviciilor.
- În situația prelungirii duratei contractului de execuție a lucrărilor, se prelungeste și durata prestării serviciilor până la momentul finalizării efective a obiectivului de investiții, în condițiile prevederilor contractuale și a legislației actualizate a achizițiilor publice.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare; Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective; Contractantul se obligă să elaboreze documentația tehnică (PT, DDE), în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică, să asigure verificarea acesteia de către specialiști verficatori de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului); În cazul în care, după verificarea documentației tehnice, se constată că este necesară efectuarea unor modificări, contractantul le va efectua fără costuri suplimentare, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la notificarea primită de la achizitor.

## **B. Execuția lucrărilor**

Execuția lucrărilor se va face în conformitate cu documentația PT avizată și pe baza documentației detalii de execuție aferentă Proiectului Tehnic.

Executantul lucrărilor va trebui să respecte întocmai documentația tehnică faza PT pusă la dispoziție după ce aceasta a fost verificată de către verficatorii de proiect și avizată.

Principalele categorii de lucrari:

- Lucrări de construcții ( parc fotovoltaic) și instalații electrice
- Montaj echipamente tehnologice (inclusiv furnizare)
- Punere în funcțiune (Racordare parc fotovoltaic)

### **3.3 Cerințe privind întocmirea proiectului tehnic și derularea lucrărilor de execuție**

#### **3.3.1 Cerințe privind Proiectul Tehnic**

În contextul aplicării Regulamentului (UE) nr.573/2024 privind gazele fluorurate (F-gaze) cu efect de seră și Adresa emisă de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor înregistrată cu nr. R61331/18.12.2025, către Federația Asociațiilor Companiilor de Utilitate din Energie, Autoritatea Contractantă a făcut demersurile obținerii unui ATR nou ținând cont de noua legislație în vigoare.

Atașat prezentului Caiet de Sarcini, se regăsește Anexa nr 1 la Studiul de Soluție pentru racordare elaborat de MBK Power Energy SRL, care va sta la baza ofertei inițiale.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție ofertantului declarat câștigător ATR-ul obținut în conformitate cu noile reglementări în vigoare.

- Se va solicita documentație economică, respectiv deviz general , inclusiv un centralizator cu lucrările executate;
- Soluția constructivă aleasă, materialele folosite, vor urmări realizarea obiectivului de investiții cu costuri minime, în condițiile asigurării fiabilității și siguranței în exploatare.
- Contractantul trebuie să respecte prevederile Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă și Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă.
- Gestionarea deșeurilor rezultate din construcții revin în sarcina constructorului (dacă nu există alte solicitări din partea proprietarilor).
- Documentațiile/proiectul tehnic va fi elaborat conform normativelor în vigoare, precum și a ghidului solicitantului aferent programului în cadrul căruia se finanțează proiectul (Apel de proiecte: Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice).
- Contractorul va asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la Proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de Ministerul Energiei sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz. Ministerul Energiei își rezervă dreptul de a nu autoriza la plată acele cheltuieli pentru care nu sunt furnizate informațiile/documentele solicitate.

### 3.4 Procurarea și instalarea echipamentelor

- Ofertantul are obligația să achiziționeze toate materialele și produsele necesare, toate utilajele și echipamentele necesare pentru execuția lucrărilor;
  - Este obligat să presteze orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- Ofertantul răspunde pentru:
- transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru necesare pentru execuția lucrărilor
  - orice testare și teste relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții.
  - orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
  - întreținerea lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- pregătirea oricărei documentații necesare contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
- grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice)
  - planul calității pentru execuție
  - planul de control al calității
  - certificările și rezultatele testelor materialelor
  - documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

### 3.5 Utilaje, echipamente, materiale folosite

- Echipele contractantului vor fi deservite de utilaje și echipamente corespunzătoare lucrărilor executate și echipate cu necesarul de scule și dispozitive.

- Toate resturile și deșeurile rezultate ca urmare a efectuării reparațiilor/intervențiilor vor fi evacuate prin grija executantului.

### 3.6. Modificări tehnice/ modificări cantitative

Contractantul execută lucrările descrise în cadrul Proiectului Tehnic, cu respectarea în totalitate a cerințelor din caietul de sarcini. De regulă, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nici o modificare tehnică a cerințelor regăsite în documentația tehnică, decât în situații bine justificate.

Modificările valorii contractuale se vor realiza numai cu acordul autorității contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016, respectiv în lumina prevederilor Instrucțiunii ANAP nr. 1/2021.

### 3.7. REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- documentația tehnică pentru autorizarea construirii (DTAC);
- documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (DTE);
- proiect tehnic de execuție a lucrărilor (PTE) inclusiv a detaliilor de execuție (D.E.);
- documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, inclusiv pentru obținerea bransamentului precum și Studiul de comportare dinamică a centralei electrice fotovoltaice (CEF) în sistem și a Studiului de regim staționar din care să rezulte puterea reactivă necesară a fi compensată de CEF pentru asigurarea schimbului nul de putere reactivă cu SEN în punctul de conectare, la putere activă produsă nulă în CEF, precum și comportarea la goluri de tensiune; Aceste studii vor fi avizate de către CNTEE Transelectrică SA la faza de proiect tehnic
- documentația privind partea din Cartea Tehnică a Construcției realizată de către proiectant conform dispozițiilor legale;
- documentația privind Proiectul de urmărire a comportării în timp a construcției ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;
- documentațiile tehnice pentru obținerea autorizațiilor de funcționare ale obiectivului de investiție conform dispozițiilor legale;
- toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Documentației de atribuire;
- deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;
- perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de contractant pe perioada execuției lucrărilor, astfel încât să poată fi redat în folosință cât mai curând posibil.

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:

- Graficul de proiectare și execuție a lucrărilor;

Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, după caz):

- Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile;
- Procesele verbale de recepție parțiale și la terminarea lucrărilor.

Contractantul trebuie sa furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din Cartea tehnică a construcției (Capitolul B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- Planul calității
- Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări

Documentele care se transmit de contractant, solicitate de achizitor, la livrarea și instalarea Sistemelor Fotovoltaice sunt:

- Declarație de conformitate;
- Certificat de garanție;
- Manuale de utilizare și întreținere;
- Lista componentelor livrate;
- Documentație PIF.

#### 4. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE-ETAPA DE EXECUȚIE

##### 4.1 Amplasare/localizare

Terenul propus pentru amplasarea investiției se află în proprietatea Municipiului Sibiu, în extravilanul municipiului Sibiu, identificat în: CF 131584 SIBIU – fiind parțial împrejmuit pe amplasamentul fostei gropi de gunoi de deșeuri menajere „Rampa Remetea”, închisă oficial. Amplasamentul propus depășește suprafața fostei gropi de gunoi și are suprafața de 109.275 mp.

Căi de acces: drumul județean DJ 106 și drumurile comunale/agricole ale localității Sibiu.

##### 4.2 Date de intrare utilizate de contractant în execuția lucrărilor

Documentația tehnică elaborată la faza SF de către Sc OGAUS TECHNOLOGY SRL, Proiect nr. 120/2023;

Studiu de Soluție pentru racordare elaborat de MBK Power Energy SRL- proiect nr 25/10/2023;

Anexa nr 1 la Studiul de Soluție pentru racordare elaborat de MBK Power Energy SRL, care va sta la baza ofertei inițiale.

Acord de Mediu nr SB 2/10.03.2025;

Aviz de amplasament favorabil Electrica;

Ridicarea topografică (autoritatea contractantă nu deține planșe dwg ale obiectivului);

Certificat de urbanism pentru branșare;

Certificat de urbanism pentru împrejmuire parc fotovoltaic și iluminat.

Notă! La ofertare operatorii economici au obligația de a ține cont de Studiul de Soluție pentru racordare elaborat de MBK Power Energy SRL. În cazul în care în cadrul proiectului sunt necesare actualizări, acestea vor fi făcute doar cu acordul Autorității Contractante.

##### 4.3 Principalele cerințele privind echipamentele-caracteristici tehnice și de performanță

Caracteristicile tehnice prezentate în prezentul Caiet de sarcini sunt minimale, obligatorii și eliminatorii. Ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe sunt declarate neconforme.

În oferta tehnică se vor prezenta fișele tehnice, cataloagele sau manualele echipamentului și din documentațiile elaborate de producător.

Se va realiza o instalație fotovoltaică utilizând panouri solare monocristaline, cu o capacitate totală instalată de 4,831 MWp. Instalația fotovoltaică va conține cel puțin următoarele: panouri solare monocristaline, structura suport pentru panouri fotovoltaice, invertoare, tablou electric, sistem de monitorizare și control, echipamente electrice de conexiune și post de transformare.

Instalația fotovoltaică va funcționa în regim de prosumator cu injecție în rețeaua de distribuție.

De asemenea, se va realiza un sistem de iluminat al amplasamentului, precum și împrejmuire.

## Principalele cerințe privind panourile fotovoltaice:

- Putere panou/modul fotovoltaic: **minim 450 Wp**;
- Putere activă instalată ( $P_i$ ) panou (curent continuu): minim 0,45 kW;
- $P_i$  total panouri (curent continuu): 4.831 kWp;
- Putere activă maximă ( $P_{max}$ ) debitată de panouri (c.c) 4.831 kWp;
- Eficiența panourilor: minim **20.7%**;
- În condiții standard de testare (STC):
  - -radiație solară 1000 W/m<sup>2</sup>
  - -masa aerului AM 1.5;
  - -temperatura celulei: 25°C;
- Tensiune de funcționare ( $V_{mp}$ ) minim 41,0 V
- Curent de funcționare ( $I_{mp}$ ) minim 10,87 A
- Tensiune în circuit deschis ( $V_{oc}$ ) minim 49,0 V
- Curent de scurtcircuit ( $I_{sc}$ ) minim 11,61 A
- Garanția de produs: minim 15 ani

### Notă:

În cazul în care garanția oferită nu este oferită de producătorul echipamentelor, aceasta va fi extinsă prin grija ofertantului.

- Sticla panourilor: sticla securizată, cu o grosime de minim 3.0 mm pentru față.
- Respectarea cel puțin cu: EN61215, EN61730 sau echivalent;
- Clasa de protecție: min IP66;
- Clasa de protecție la foc: este permisă clasa minimă de protecție la foc C;
- Următoarele specificații ale modulelor fotovoltaice trebuie indicate în oferta tehnică:
  - Producătorul panourilor fotovoltaice
  - Tara de origine
  - Modelul și tipul modulului fotovoltaic (monocristalin din siliciu)
  - Puterea nominală maximă / la vârf a panoului fotovoltaic
  - Acord tehnic cu viză CE/Certificat de conformitate CE

### Notă!

Se va atașa fișa tehnică de la producător pentru demonstrarea cerințelor minime privind panourile.

## Principalele cerințe minime ale invertoarelor

- Invertor on-grid trifazat
- Putere invertor: minim 100 kW
- Tensiune invertor (c.a.): 0,4 kV
- $P_{max}$  invertor (c.a) minim 100 kW
- $P_{max}$  cumulată formată din invertoare (KW): 4.875,00 kW
- Minim 4 MPPT-uri pe fiecare invertor
- Tensiune de lucru MPPT: maxim 1500 V
- Eficiență/rendament invertor: minim 98,4%
  
- Grad de protecție: IP66
- Garanția produsului: minim 15 ani;

În cazul în care garanția oferită nu este oferită de producătorul echipamentelor, aceasta va fi extinsă prin grija ofertantului.

Următoarele specificații ale invertoarelor trebuie indicate în oferta tehnică:

- Producătorul invertoarelor

- Țara de origine
- Modelul și tipul invertoarelor
- Puterea inverterului
- Acord tehnic cu viză CE/Certificat de conformitate CE

- Cerințe de certificare / acreditare: tipul inverterului trebuie să fie acreditat / certificat de operatorii de rețea relevanți (modelele de invertoare să fie incluse în lista invertoarelor publicată de DSO DEER) în conformitate cu reglementările în vigoare.
- Condiții de funcționare: interval de temperatura de funcționare: -30 până la +60/70 grad.Celsius

Nota!

Se va atașa fișa tehnică de la producător pentru demonstrarea cerințelor minime privind invertoarele

### **Tablou electric T-CEF din cadrul instalației fotovoltaice:**

În cadrul instalației se va monta cel puțin un dulap electric de conexiune T-CEF, echipat cu:

- Întreruptor automat general instalat pe plecarea spre TGD cu comandă de la distanță și contacte auxiliare pentru semnalizarea poziției;
- Întreruptoare automate pentru fiecare circuit de AC aferent fiecărui inverter care se conectează la rețea prin intermediul respectivului tablou electric
- Transformatoare de curent pentru protecția și măsurarea curentului debitat de Instalația Fotovoltaică
- Releu de protecție care va comanda întreruptorul general de interfață;
- Grup de măsură trifazat semidirect pentru măsurarea energiei debitată de către instalația fotovoltaică

### **Dulap automatizare**

Se va instala un dulap de automatizare în punctul de conexiune la rețea, în apropierea tabloului T-CEF.

Dulapul de automatizare va fi echipat cu:

- un automat programabil cu un număr suficient de intrări și ieșiri digitale și analogice pentru a asigura preluarea semnalizărilor și transmiterea comenzilor către întreruptor.
- Switch industrial cu un număr suficient de porturi pentru preluarea tuturor echipamentelor cu comunicație TCP care fac parte din sistemul fotovoltaic
- Router pentru interfața cu rețeaua existentă
- Butoane pentru comandă locală, cu LED-uri pentru confirmarea stării conectat/deconectat a întreruptorului principal
- Panou HMI pentru operarea/monitorizarea locală parcului fotovoltaic. Automatul programabil va monitoriza și comanda atât întreruptorul principal de conexiune la rețea cât și invertoarele (pentru controlul puterii active și reactive).

În toate cazurile Ofertantul este responsabil pentru toate certificările CE necesare și costurile aferente la nivel național și european ca de exemplu dar fără a se limita la: taxe de import, taxe de mediu/reciclare (taxe verzi, taxe de mediu, ambalaje) care sunt obligatorii la introducerea produselor/materialelor pe piața europeană și respectiv piața din România / Europa.

### **Sistem de monitorizare și control**

Sistemul fotovoltaic va avea o interfață locală de monitorizare și control. Datele colectate de automatul programabil instalat în dulapul de automatizare vor fi transmise către:

- aplicație de vizualizare locală (panou HMI) care se va instala pe usa tabloului de electric și automatizare.
- sistemul central de monitorizare
- Display public

Automatul programabil trebuie să poată comunica folosind cel puțin următoarele protocoale de comunicație:

- Modbus TCP
- IEC61850
- IEC60870-5-104

Automatul programabil trebuie să fie configurat în vederea transmiterii acestor date și primirea de comenzi, prin IEC60870-5-104 de la un dispecerat central care va fi realizat ulterior. Automatul programabil se va interfata cu sistemul BMS al obiectivului în vederea preluării datelor de consum precum și realizarea de comenzi de setpoint dacă va fi cazul. Se vor utiliza protocoalele de comunicație disponibile în sistemul BMS.

La realizarea sistemului de monitorizare și control se vor respecta următoarele cerințe:

- Se vor utiliza tehnici de asigurare a calității pentru ca toate cerințele de securitate identificate în faza de proiectare să fie dezvoltate, testate și puse în aplicare în cadrul produsului final;
- Se vor utiliza nivelurile de securitate ISA S99 ca model pentru proiectarea sistemelor de control bazate pe protocoale IP;
- Pe stațiile de operare tip PC se vor instala soluții anti-malware;
- Switchurile, routerele, modemurile vor folosi o comunicație criptată într-un tunel VPN, iar în cazul în care accesul la distanță va fi permis, se vor implementa măsuri de verificare a autenticității utilizatorilor de la distanță, în plus față de procesul de autentificare utilizat pentru conectarea în rețeaua de IT;
- Orice servicii care nu sunt necesare de pe echipamentele de telecomunicații cu IP activat, echipamente de rețea, PLC-uri, gateway-uri, precum și orice alte dispozitive integrate vor fi dezactivate;
- Utilizarea protocoalelor de text clar, cum ar fi telnet, ftp, și http va fi strict limitată. Acolo unde este posibil se vor utiliza protocoale criptate;
- Echipamentele de telecomunicație ce fac parte din sistem, cum ar fi switch-uri, routere, convertoare de protocol, convertoare media și servere vor avea activată cea mai recentă versiune a SNMP pentru monitorizarea stării de sănătate și a performanțelor dispozitivelor;
- Dispozitivele de tip PLC-uri, contoare inteligente, și instrumentație cu IP activat vor avea coduri PIN sau parole;
- parola sau PIN-ul vor fi cerute pentru a putea face modificări ale configurației printr-o conexiune Ethernet;
- în funcție de nivelul de risc, unele echipamente vor fi configurate doar local printr-un cablu serial;
- Dezvoltarea (upgrade-ul) sistemului va putea fi făcută prin implementarea unor politici de securitate care vor ține cont de amenințările la care sistemul este expus și de vulnerabilitățile pe care le prezintă.
- Se va implementa un soft de telegestiune a puterilor electrice produse și evacuate din CEF

#### **Cerințe minime privind structura de montaj a panourilor:**

Fundații: de tip radier general de 30 cm grosime pe o perna de balast de 60 cm grosime.

Soluția tehnică propusă în documentație, respectiv fundații de tip radier de beton, este concepută pentru a nu afecta membrana de izolare a fostei gropi de deșeuri. Proiectantul va detalia soluția în faza de Proiect Tehnic și poate propune adaptări, cu condiția respectării constrângerii de a nu perfora membrana și de a asigura stabilitatea structurii, conform cerințelor din Acordul de Mediu. Detaliile de execuție, inclusiv dimensiunile exacte ale radiatorilor, vor fi definite la faza PT.

Natura terenului de fundare: va fi detaliată în studiul geotehnic de detaliu realizat de proiectant.

Suprastructura: va fi realizată dintr-un cadru metalic din stalpi și riglă transversală, precum și trei grinzi longitudinale din profile metalice de tip teava rectangulară Tv50x100x4mm, Cadrul va fi

contravantuuit transversal cu profile metalice Tv40x40x3 si longitudinal cu contravantuiri metalice realizate din profile de teava patrata Tv50x50x3. Imbinarea dintre piesele metalice se va face fie prin sudura, fie prin intermediul suruburilor M12, grupa 8.8. Prinderea cadrului metallic pe fundatiile de beton se va realiza prin intermediul a 4 ancore mecanice M12x200mm pentru fiecare stalp in parte. Durata de viață conform proiectului: condițiile tehnice utilizate ca date de intrare pentru dimensionarea/proiectarea structurii de montare sunt considerate pentru a asigura o durată de viață minimă de 10 de ani.

#### **Cerințe minime pentru cabluri:**

Cablurile de curent continuu

- Cablurile de curent continuu vor fi de constructie speciala, rezistente UV conform normelor in vigoare si se vor utiliza pentru realizarea conexiunilor intre panouri si invertoare.

Cablurile de curent alternativ

- Cablurile de curent alternativ se compun din cablurile de interconectare a invertoarelor la tablourile electrice de conexiune.

Sectiunile conductoarelor se vor determina astfel incat caderea totala de tensiune sa fie conform standardelor.

La pozarea cablurilor se va tine cont de standardele privind raza maxima de curbura si distantele dintre cabluri.

Garanție pentru cabluri: minim 5 ani.

Etichetarea cablurilor: toate cablurile trebuie etichetate pe ambele părți, folosind etichete de înaltă calitate rezistente UV și rezistente la intemperii, potrivite pentru o durată lungă de viață.

#### **Instalația de împământare**

Ofertantul va propune în cadrul Proiectului Tehnic metoda de realizare a instalației de împământare, în conformitate cu normativele si standardele in vigoare, conform Acordului de Mediu și specificului locației.

#### **4.4. Putere Aprobata și Cerințe Energetice**

- **Puterea maximă simultană ce poate fi evacuată din parcul fotovoltaic: 4.831 kW;**
- **Puterea maximă simultană ce se poate fi absorbită din rețea: 10 kW;**
- **Determinarea puterii evacuate:** aceasta este stabilită de operatorul de rețea la valoarea solicitată de utilizator, luând în considerare puterile instalate ale unităților generatoare, simultaneitatea în funcționare și gestionarea automatizată a puterii evacuate.
- **Considerații suplimentare:** Se va lua în calcul puterea absorbită de receptoarele de la locul de consum și/sau de serviciile interne, precum și pierderile de putere calculate pentru elementele de rețea dintre generator și punctul de delimitare.

#### **4.5 Soluția tehnică de racordare în rețea**

Notă! La ofertare operatorii economici au obligația de a ține cont de Studiul de Soluție pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă. În cazul în care în cadrul proiectului sunt necesare actualizări, acestea vor fi făcute doar cu acordul Autorității Contractante.

#### **4.6 Principalele cerințe privind instruirea personalului**

Se va asigura instruirea personalului de intretinere in momentul punerii in functiune a Sistemului Fotovoltaic, de catre personal autorizat.

**Perioada de instruire a personalului va fi de minimum 3 zile.**

Toate materialele de instruire si manualele vor fi scrise in limba romana si vor contine toate informatiile necesare pentru operarea si intretinerea sistemului de catre personalul autorizat al beneficiarului.

#### 4.7 Cerințe privind protecția mediului , securitatea muncii și prevenirea incendiilor

Contractantul va respecta încadrarea serviciilor și produselor în cerințele HG nr. 1022/2002 privind regimul produselor și serviciilor care pot pune în pericol viața, sănătatea, securitatea muncii și protecția mediului.

#### 5. Personalul Contractantului

##### 5.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Autoritatea contractantă solicită ca viitorul contractant să asigure disponibilitatea unei echipe de experți principali, cheie, cu rol esențial pentru buna finalizare a serviciilor și lucrărilor. Rolul membrilor acestei echipe este de administrare a contractului sau a unor părți ale acestuia și de realizarea serviciilor și lucrărilor, fiind implicați și în realizarea lor.

Experții principali se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol esențial în implementarea contractului de proiectare și execuție lucrări, fiecare din aceștia având un rol de coordonare în prestarea tuturor serviciilor ori a unei părți a acestora.

Categorie profesii/domeniu specializării	de al	Număr	Activitate
Coordonator de proiect/Șef de proiect		Minim 1	Coordonează și supervizează activitățile de proiectare și execuție Va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă (Diriginte de șantier) și cu echipa de Implementare a Proiectului (EIP) la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului.
Electrician atestat ANRE gradul IVA (proiectare)		Minim 1	Responsabil de realizarea proiectării și a detaliilor de execuție
Electrician atestat ANRE gradul IV B (execuție)		Minim 2	Responsabil de execuția proiectării, a lucrărilor de montaj echipamente electrice și racordare la rețeaua electrică
Instalator sisteme fotovoltaice atestat, COR 741103		Minim 2	Responsabil de execuția lucrărilor de montaj a panourilor fotovoltaice

##### 5.2. Cerințe Coordonator de proiect/Șef de proiect

Tip de expert tehnic	Număr	Cerințe educaționale	Experiența specifică-cerințe minime
Coordonator de proiect / Șef de proiect	1	Absolvent de studii superioare cu diplomă de licență în unul din domeniile: inginerie electrică, electromecanică, inginerie energetică, electrotehnica, electroenergetica sau echivalent.	Experiența specifică dovedită prin participarea în calitate de Coordonator de proiect/Șef de proiect într-un număr de minim 1 contract care a avut ca obiect <b>proiectare și execuție lucrări de realizare instalații fotovoltaice/lucrări de realizare parcuri fotovoltaice/lucrări de realizare centrale electrice fotovoltaice necesare pentru obținerea de energie din surse regenerabile sau</b> alte tipuri de lucrări similare cu cele ce fac obiectul

			contractului care se atribuie prin prezenta procedură
--	--	--	---

**Modalitate dovedire experiență similară:**

Dovada privind experiența similară se va face prin prezentarea diplomelor de absolvire a studiilor superioare și a CV-lui expertului cheie, semnat și datat.

În cadrul CV-ului expertului cheie vor fi specificate:

- Contractele în care expertul cheie a participat, în calitate de Coordonator de proiect/Șef de proiect
- Poziția specifică din cadrul contractului
- Atribuțiile pe care le-a realizat în cadrul contractului

Documentele care confirmă cele declarate în cadrul CV-ului, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Să fie emise sau contrasemnate de beneficiar sau de contractantul principal;
2. Din documente trebuie să reiese, în mod clar:
  - faptul ca expertul cheie propus a deținut poziția de Coordonator de proiect/Șef de proiect;
  - obiectul contractului în care expertul cheie propus a deținut poziția de Coordonator de proiect/Șef de proiect;

CV-ul va fi depus odată cu celelalte documente solicitate prin anunțul de participare și va fi însoțit de documente care să confirme cele declarate în cadrul CV-ului, ca de exemplu (și fără a se limita la): procese verbale de predare-primire semnate de beneficiar sau recomandări de la beneficiari/contractanții principali sau orice alte documente emise sau contrasemnate de beneficiar sau de contractantul principal care să confirme cele solicitate mai sus.

Totodată, se va prezenta pentru Coordonator de proiect /Șef de proiect, dovada privind calificarea prin prezentarea de diplomă/diplome, care să demonstreze faptul că persoana nominalizată are studii superioare cu diplomă de licență în unul din domeniile: inginerie electrică, electromecanică, inginerie energetică, electrotehnică, electroenergetică sau echivalent.

**Pentru lipsa experienței solicitate, oferta va fi declarată neconformă.**

**Atribuțiile principale în implementarea contractului a Coordonatorului de proiect/Șef de proiect**

- realizează principala funcție de integrare a tuturor activităților din contract, în scopul atingerii obiectivelor acestuia, în termeni de calitate, timp și costuri;
- asigură planificarea, organizarea, monitorizarea, gestionarea (controlul) sarcinilor și resurselor, raportarea și întreprinderea acțiunilor corective necesare tuturor proceselor proiectului, de care este nevoie pentru realizarea obiectivelor proiectului, în mod continuu, în condițiile existenței unor constrângeri referitoare la timp, calitate și costuri;
- asigură coordonarea tuturor activităților (tehnice, financiare juridice și administrative) și întregului personal din cadrul contractului;
- coordonează elaborarea tuturor studiilor tehnice, a documentațiilor tehnice de obținere a avizelor și a oricăror documente tehnice necesare elaborării proiectului tehnic;
- coordonează personalul cu responsabilități de proiectare, participând la procesul de proiectare, coordonează elaborarea schemelor tehnologice specifice domeniului, soluțiilor tehnice care vor sta la baza proiectării tehnice;
- coordonează elaborarea P.T. și a tuturor documentelor (P.T DTAC, DE);
- coordonează activitatea de asistență tehnică în calitate de Proiectant pe durata realizării lucrărilor proiectate de contractor.
- coordonează activitatea de execuție lucrări și punerea în funcțiune a investiției.

Pe parcursul derulării contractului, prestatorul va avea dreptul să aloce personal suplimentar, cu informarea și acordul prealabil din partea achizitorului.

Personalul propus în ofertă nu poate fi înlocuit în perioada de execuție a contractului decât din motive de sănătate, forța majoră sau circumstanțe independente de contractant (demisie) și în acest caz, se va anunța Autoritatea Contractantă. Orice înlocuire a unei persoane din echipă se poate efectua numai dacă persoana propusă ca înlocuitor îndeplinește condițiile inițiale impuse.

### 5.3 Numărul de zile/expert pe categorie

Se va stabili conform metodologiei contractantului, fiind la aprecierea acestuia.

### 5.4 Experți secundari (experți non-cheie)

Pentru îndeplinirea serviciilor din contract, contractantul va asigura experții secundari pe care îi apreciază drept necesari potrivit propriei sale organizări și/sau metodologii.

### 5.5 Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul contractului

Contractantul va asigura pentru serviciile din contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor. Numărul și calificările acestuia se vor stabili conform metodologiei contractantului, fiind la aprecierea acestuia.

### 5.6 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru) și că aceștia vor fi disponibili pe întreaga durată a contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul contractului.

Contractantul are obligația să folosească personal specializat, capabil să utilizeze echipamentele și utilajele necesare execuției, fără riscul de a aduce deteriorări accidentale oricăror alte bunuri publice sau private.

Personalul contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla contractantului.

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier:

- are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

Pe durata execuției lucrărilor Autoritatea Contractantă poate să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră ca un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

### 5.7 Rolul și sarcinile personalului de coordonare șantier-reprezentantul numit de contractant

În timpul execuției contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- gestionează coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în domeniu;
- gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

**Executantul este direct răspunzător de eventualele accidente sau incidente survenite ca urmare a derulării lucrărilor care fac obiectul prezentului contract și va suporta orice eventualele despăgubiri solicitate de personalul propriu, de personalul beneficiarului sau de terți.**

## 6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

### 6.1 Atribuții Contractant:

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului caiet de sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul contractului, în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini;
- c. Punerea la dispoziția Autorității contractante, în timp util, a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planul de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres;
- d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractorii etc.);
- e. transmiterea către Autoritatea contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea contractantă;
- f. elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori;
- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea contractantă;
- h. colaborarea cu personalul Autorității contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului, coordonarea activităților în cadrul contractului, feedback);
- i. efectuarea serviciilor și executarea lucrărilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j. asistarea Autorității contractante și punerea la dispoziția Autorității contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții;
- k. punerea la dispoziția Autorității contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței contractorului în legătura cu realizarea activităților din contract;
- l. oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract;
- m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea serviciilor;
- n. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate contractantă, autorități, experți, etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o. asigurarea că nu va utiliza, în executarea contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract.

### 6.2 Atribuții Autoritate Contractantă

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;

- b. stabilirea unei locații sau punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul contractului;
- c. desemnarea și comunicarea către contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative, aprobate în prealabil de autoritatea contractantă;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini;
- h. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de contractant în cadrul contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului caiet de sarcini, după caz.
- i. predarea amplasamentului la dispoziția contractantului,
- j. efectuarea de verificări la lucrări, pe toată perioada execuției, prin intermediul dirigintelui de șantier sau a personalului propriu
- k. organizarea recepției la terminarea lucrărilor executate și a recepției finale.

### 6.3. Ipoteze și riscuri

La pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția autorității contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate contractantă, contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării contractului, identificate de autoritatea contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. **întârzieri în emiterea avizelor** etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către contractant;
- ii. apariția de **solicitări specifice ale autorităților competente** (de exemplu – autorități de mediu, cultură, agricultură) **sau ale deținătorilor de utilități** referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de contractant;
- iii. apariția unor eventuale **dificultăți de colaborare** și comunicare între diferiți factori interesați și anume: contractant, autoritățile competente, autoritate contractantă, alți contractanți ai autorității contractante (verificator);
- iv. existența de **erori de proiectare/omisiuni** în documentele puse la dispoziție de autoritatea contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;

- v. **datele** și informațiile comunicate de către autoritatea contractantă nu sunt suficiente sau sunt **incomplete** pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul caiet de sarcini;
- vi. **adăugarea de activități**/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. **depășirea duratelor individuale** de realizare a activităților asumate prin Propunerea Tehnică.
- viii. **neîncadrarea în termenul stabilit** pentru finalizarea serviciilor prin contractul ce rezultă din această procedură;
- ix. *ritm de execuție necorespunzător din cauza incapacității Contractantului de a asigura personal suficient și calificat*
- x. *neconformități în execuție cauzate de nerespectarea nivelului de calitate solicitat, prevăzut prin documentația tehnică, ceea ce implică necesitatea de a reface unele lucrări executate necorespunzător*
- xi. *incapacitatea Contractantului de a aproviziona la timp și în cantități necesare toate materialele care vor fi puse în operă*
- xii. **neîncadrarea în termenul stabilit** pentru finalizarea lucrărilor de execuție prin contractul ce rezultă din această procedură;

Pentru riscurile incluse în acest capitol, autoritatea contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă ofertantul nu și-a prevăzut în ofertă diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

## 7. Abordare și metodologie în cadrul contractului

Autoritatea contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

### 7.1 Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Activitățile din cadrul contractului se desfășoară pe baza planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a ofertantului devenit contractant.

### 7.2 Infrastructura contractantului necesară pentru desfășurarea activităților contractului

Ofertantul devenit contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a-i permite să se concentreze asupra realizării activităților contractate.

Infrastructura prezentată de ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de posesie.

### 7.3 Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate contractantă pentru îndeplinirea contractului

Pentru derularea contractului, autoritatea contractantă va pune la dispoziție spațiile necesare derulării ședințelor de lucru săptămânale, în speță birouri din cadrul imobilului propriu din Sibiu, str. Samuel Brukenthal, nr. 2.

## 7.4 Managementul calității și managementul documentelor

### 7.4.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat potrivit standardului SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Cu luarea în considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, Anexa nr 2 la HG nr 766/1997, Planul calității redactat de Contractant trebuie:

- să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;

- să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții.

- să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;

- să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- descrierea structurii organizaționale a Contractantului și indentificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;

- modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;

- resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură

- modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;

- modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

### 7.4.2 Planurile de control a calității

Planul de control al calității va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;

- responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;

- trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;

- integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificare etc) prevăzută pentru activitate;

- documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Pentru fiecare activitate din cadrul contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 3 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

### 7.4.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către contractant trebuie să poarte număr de înregistrare, să fie semnat și stampilat.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de contractant autorității contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care autoritatea contractantă prevede altfel.

Atunci când este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group). Acestea se vor transmite preponderent prin poșta electronică pentru a evita costuri suplimentare cu alte echipamente sau listarea lor.

Contractantul va furniza un exemplar tipărit și o copie pe suport electronic (CD/DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a contractului.

Se va solicita și obține dovada primirii indiferent dacă se transmite un document prin poșta electronică sau cea convențională.

## 7.5.Cerințe specifice de managementul contractului

### 7.5.1 Managementul/Gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului

Autoritatea contractantă înțelege să utilizeze o formă de management a contractului bazată pe activități de coordonare și activități de monitorizare.

Coordonarea implică:

- Organizarea întâlnirilor de demarare a activităților în contract, pentru obținerea asigurării că autoritatea contractantă și contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din contract;
- Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape sau activități din contract (după caz);
- Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună.

Monitorizarea implică:

- Măsurarea progresului activităților din contract prin raportare la următoarele elemente:
  - Planul de lucru inclus de ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;
  - Informațiile din Propunerea Financiară;
  - Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică (după caz);
  - Orice alte elemente ale Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care pot constitui planuri pentru desfășurarea activităților (planul de control/asigurare/ management al calității, etc) sau care au stat la baza obținerii unui avantaj competitiv la momentul atribuirii contractului;

Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract.

### 7.5.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract.

Durata totală a planului de execuție cuprinde:

Activitate realizată de ofertant:	Durată maximă estimată
<b>A:Servicii de proiectare</b> <b>Faza 1 a serviciilor</b> -documentația tehnică pentru autorizarea construirii (DTAC) -documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (DTE) -proiect tehnic de execuție a lucrărilor (PTE), detalii de execuție (D.E.), caiete de sarcini; -elaborare documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, inclusiv pentru obținerea bransamentului; -elaborare studiu geotehnic de detaliu. (3 exemplare pe suport de hârtie și un exemplar în format electronic):	2 luni de la data semnării contractului de ambele părți

<p>Proiectantul va avea obligația de a întocmi un plan de securitate și sănătate în muncă conform HG 300/2006 și un Dosar de intervenții ulterioare realizate de un coordonator atestat în materie de securitate și sănătate în muncă.</p> <p>În <b>maxim 30 zile/1 luna</b> de la data încheierii procesului verbal de recepție a proiectului, autoritatea contractanta va emite <b>ordinul de incepere a lucrarilor, indiferent de conditiile meteo</b></p>	
<p><b>Faza II a serviciilor</b>  <b>ASISTENȚĂ TEHNICĂ</b> din partea proiectantului, pe perioada execuției lucrărilor, inclusiv actualizare proiect tehnic de execuție la data finalizării lucrărilor „as built”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor;</li> <li>-asistența tehnică din partea proiectantului pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către ISC.</li> <li>-Proiectul As-Built, care se realizează pe parcursul executării construcției și actualizează post-construire documentația tehnică în conformitate cu realitatea de pe șantier, deoarece pe întreaga derulare a procesului de executare a lucrărilor intervin modificări firești ale conceptului inițial;</li> <li>-Cerințe suplimentare ale beneficiarului, situații neprevăzute detalii lipsă din proiectul inițial, greșeli;</li> <li>-întocmirea documentației privind partea din Cartea Tehnică a Construcției ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;</li> <li>-întocmirea documentației privind proiectul de urmărire a comportării în timp a lucrărilor de investiție ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;</li> <li>-documentațiile tehnice pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a obiectivului de investiție conform dispozițiilor legale</li> </ul>	<p>6 luni de la data ordinului de începere a lucrărilor</p> <p>Pe toată perioada de execuție a lucrărilor începând cu data emiterii ordinului de începere a execuției lucrărilor până la data emiterii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.</p>
<p><b>B.Executia lucrărilor și punerea în funcțiune a parcului fotovoltaic</b></p> <p>Execuția parcului fotovoltaic cuprinde: execuția (livrare și montare echipamente), racordarea și punerea în funcțiune a parcului fotovoltaic.</p> <p>Punerea în funcțiune cuprinde: instalația de racordare, instalația de utilizare, lucrări de întărire.</p> <p>Înainte de punerea în funcțiune și conectarea la rețea se va depune documentația tehnică în vederea obținerii certificatului de racordare a locului de consum și de producere, necesar pentru a fi recunoscut ca prosumator conform procedurii ANRE din 02.03.2022 actualizata.</p>	<p>5 luni începând cu data emiterii ordinului de începere a execuției lucrărilor până la data emiterii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor de execuție, inclusiv punerea în funcțiune.</p>
<p>Recepția la finalizarea lucrării și remedieri</p>	<p>1 lună de la finalizarea lucrărilor de execuție</p>
<p>Durata de garanție a lucrării</p>	<p>60 luni</p>

## 8 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea contractantă

### 8.1. Gestionarea relației în etapa de proiectare

În termen de 3 zile de la semnarea contractului va avea loc întâlnirea de demarare a activității, ocazie în care se va clarifica înțelegerea comună a modului de abordare a activității contractate și se vor fixa termenele și frecvența întâlnirilor de lucru pentru monitorizarea progresului serviciilor prestate.

Pentru gestionarea relației dintre contractant și autoritatea contractantă se vor derula întâlniri cu o frecvență bilunară. La întâlnirile mai sus indicate, contractantul are obligația de a se prezenta la sediul autorității contractante, prin reprezentant împuternicit/ coordonator proiect/responsabil de contract, la data și ora stabilită de autoritate, furnizând eventualele informații sau documente solicitate.

#### Documentele solicitate de la contractant în etapa de proiectare

A. Rapoartele solicitate ca date de intrare pentru întâlnirile de monitorizare a progresului în cadrul activităților din contract

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	La începerea activității în cadrul contractului	- Cu această ocazie contractantul va prezenta un raport cu privire la începerea activității, în care va face referire la datele de intrare menționate în continuare; - Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității; - Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul contractului).
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului	- Raportul de progres bilunar conținând informațiile descrise pe larg la cap. 9.1.3 din prezentul caiet de sarcini. Rapoartele se vor furniza și electronic, prin e-mail cu o zi înainte de data fixată pentru întâlnirea de monitorizare a progresului; - Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire; - Registrul actualizat al riscurilor.
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către autoritatea contractantă	La momentul finalizării fiecărei prestații (prevăzut în contract și/sau programul de lucru acceptat) documentațiile tehnice se vor preda beneficiarului, la sediul acestuia, unde împreună cu persoana responsabilă de contract se vor recepționa cantitativ. În scurt timp, dar nu mai târziu de 5 zile lucratoare de la primire, beneficiarul va analiza documentația tehnică pentru a stabili dacă aceasta îndeplinește nivelul calitativ așteptat.
4	la finalizarea activităților în contract	Contractantul va informa beneficiarul despre finalizarea etapei/etapelor de prestații din cadrul contractului, furnizând un raport final/referate specifice și/sau alte documente prevăzute prin contract sau prin lege (precum părțile aferente din cartea construcției, etc). Raportul final va constitui notificarea contractantului privind finalizarea activităților contractate, pe care le va descrie sumar înțelegând să indice respectarea termenilor contractuali asumați.

B. Documentele ce privesc rezultatul activităților

Modul de prezentare/elaborare a informațiilor pentru documentațiile tehnice elaborate

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Documentațiile tehnice care fac obiectul prezentei achiziții publice vor fi prezentate în forma și numărul arătate în cele ce urmează.

	Toate documentele vor fi semnate și ștampilate de emitent, vor conține un opis și vor fi însoțite de procese verbale de predare-primire. Documentațiile predate în format electronic trebuie fie tip .PDF -OCR - nu scanate.
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente	1. Avizele și acordurile se vor preda în original, două exemplare copie și în format electronic (*.pdf); 2. Proiectele de relocare/protejare a rețelelor (după caz), vor fi prezentate în format letric, pe suport hârtie, în numărul de exemplare necesar, astfel încât cel puțin un exemplar original să rămână în posesia autorității contractante. Aceste proiecte se vor prezenta și într-un exemplar electronic; 3. Proiectul Tehnic de execuție, însoțit de detaliile de execuție va fi predat în 4 exemplare originale, în format letric, pe suport hârtie și încă un exemplar în format electronic (conținând planșele atât în format *.pdf cât și *.dwg.); Proiectul Tehnic cuprinzând detaliile de execuție va fi însoțit de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte. Proiectul Tehnic va fi ștampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte.
Modalitatea de transmitere a documentelor	Documentele precizate mai sus se vor depune la sediul autorității contractante, din Sibiu, str. Samuel Brukenthal nr. 2, cu respectarea termenelor de predare specificate în caietul de sarcini și/sau contract. Riscul pentru lipsa sau pierderea unor acte/documente componente ale documentației tehnice cade în sarcina contractantului atâta timp cât acesta din urmă nu participă la sediul beneficiarului, la verificarea cantitativă a documentației predate.

## 8.2. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în etapa de proiectare

Contractantul va elabora un Raport de progres lunar.

Formatul și conținutul Raportului de Progres vor fi agreate cu autoritatea contractantă imediat după semnarea contractului.

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

Indicatori de implementare: progresul realizat vs planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

Indicator de rezultate:

Calitatea execuției:

-închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;

-realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

-acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante;

Calitatea raportării:

-rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă

-calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;

-predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).

## 8.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale ale etapei de proiectare

Pentru documentațiile tehnico economice ce trebuie realizate în cadrul contractului, autoritatea contractantă include următorul model de verificare:

	<b>Rezultatul analizei</b>	
--	----------------------------	--

<b>Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice autorității contractante pentru aprobare</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>N/A</b>	<b>Justificarea devierilor</b>
Conținutul se înscrie în parametrii aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de autoritatea contractantă?				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute anterior și/sau la faza P.T. sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor?				
Proiectul include toate studiile de specialitate necesare?				
Proiectul este verificat de verificatori de proiect atestați, independenți de proiectant (acolo unde este aplicabil)?				

#### 8.4. Finalizarea serviciilor de proiectare

Autoritatea contractantă va considera serviciile din cadrul contractului finalizate în momentul în care toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate, pe baza cerințelor incluse în contract, iar contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării iar toate cerințele privitoare la proiectare, cuprinse în Caietul de Sarcini, au fost îndeplinite. Finalizarea activităților trebuie să permită autorității contractante și altor factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul contractului).

#### 8.5 Gestionarea relației în etapa de execuție a lucrărilor

Autoritatea contractantă va desemna, pentru lucrările care fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după caz).

Dirigintele de șantier lucrează independent și reprezintă autoritatea contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale contractului.

Autoritatea contractantă va monitoriza execuția contractului și efectuarea plăților către contractant, și va desemna un responsabil de contract (uneori în persoana dirigintelui de șantier) care va asigura comunicarea permanentă cu echipa contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului.

#### Ședința de demarare a execuției lucrărilor

Ședința de demarare a execuției se fixează înaintea emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

#### Planificarea activităților în cadrul execuției lucrărilor

Contractantul va furniza autorității contractante în cadrul ședinței de demarare a lucrărilor graficul detaliat de execuție a lucrărilor din contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea de către contractant.

#### Începerea activităților pe șantier

Înainte de începerea oricărei activități pe șantier, la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier va fi convocată o întâlnire pentru predarea amplasamentului rezervat organizării de șantier și a facilităților acestuia către contractant.

Cu această ocazie se va semna procesul verbal de predare a amplasamentului și se va emite ordinul de începere a lucrărilor.

#### Raportarea în cadrul execuției lucrărilor și desfășurarea ședințelor de monitorizare

Pe durata desfășurării activităților pe șantier se vor organiza întâlniri săptămânale, la care participă reprezentanții autorității contractante și ai contractantului.

### **Testarea tehnică a lucrărilor**

Lucrările ce fac obiectul prezentului contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor potrivit reglementărilor tehnice.

Contractantul va suport costul oricăror testări tehnice necesare.

### **Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

Atunci când contractantul consideră că a finalizat toate lucrările, va notifica autoritatea contractantă în vederea verificării modului de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

După terminarea verificărilor menționate anterior, autoritatea contractantă și contractantul vor semna procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor H.G. nr 273/1994, actualizată:

- a). În prima etapă autoritatea contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după ce a verificat dacă toate rezultatele contractului au fost obținute de contractant iar toate testările tehnice privind calitatea au rezultatul corespunzător;
- b). În a doua etapă autoritatea contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în contract.

Semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de autoritatea contractantă nu îl exonerează pe contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

## **9. Responsabilitățile contractantului referitor la execuția lucrărilor**

### **9.1 Responsabilitățile cu caracter general**

În raport cu obiectivele anticipate pentru contract, responsabilitățile contractantului sunt:

- a) Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de autoritatea contractantă;
- b) Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- c) Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale autorității contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul contractului, pe toată durata acestuia;
- d) Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor autorității contractante;
- e) Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante, la orice moment în derularea contractului;
- f) Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (modificări) solicitate de către autoritatea contractantă pe durata derulării contractului;
- g) Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru autoritatea contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, etc. în numele și pentru autoritatea contractantă acolo unde este cazul;
- h) Acceptarea realizării de verificări de către autoritatea contractantă pe durata derulării contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la

cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;

- i) Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai autorității contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- j) Stabilirea, la nevoie, împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, accesul pe șantier etc.;
- k) Elaborarea și transmiterea către autoritatea contractantă de rapoarte de progres săptămânale și lunare;
- l) Participare la întâlnirile săptămânale (inclusiv pe șantier) împreună cu dirigințele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai autorității contractante (după caz).

Contractantul va fi responsabil față de autoritatea contractantă pentru îndeplinirea corespunzătoare a tuturor responsabilităților ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale autorității contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul contractului.

Contractantul poartă răspunderea planificării activității sale și asigurării capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor autorității contractante.

Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție.

Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul contractului, conform cerințelor caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către autoritatea contractantă (pe toată durata contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către autoritatea contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de contractant și/sau certificări efectuate de personalul abilitat (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest caiet de sarcini și/sau menționate în contract.

Contractantul este responsabil să se asigure că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător.

Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent dirigințele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai autorității contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

Unde este posibil, contractantul va propune către Autoritate optimizări în ceea ce privește cantitățile prevăzute în contract etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile autorității, participarea la ședințe de șantier și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către autoritatea contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest caiet de sarcini, contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica autoritatea contractantă în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica autoritatea contractantă privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor autorității contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către responsabilul autorității contractante, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, respectarea termenului de realizare a intervențiilor, metoda tehnică etc.

Aprobarea folosirii unui subcontractant nu exonerează contractantul de răspunderea sa față de autoritatea contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

Aceste obligații generale ale contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

## 9.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică de execuție. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (modificări) din partea autorității contractante pe perioada derulării contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a contractului ce rezultă din această procedură.

## 9.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- a) Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către contractant;
- b) Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- c) Organizarea de șantier a contractantului (dacă este cazul).

## 9.4 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către contractant:

- a) Verificarea amplasamentelor;
- b) Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente în zona amplasării echipamentelor, în special a instalațiilor electrice;
- c) Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție (după caz).

## 9.5 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice

pe șantier:

- a) asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu;
- b) convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- c) soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite cu acordul Autorității Contractante;
- d) utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, etc.;
- e) înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite cu acordul autorității contractante;
- f) propunerea spre recepție numai a lucrărilor care corespund cerințelor de calitate;
- g) aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- h) remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin contract.

#### 9.6 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Contractantul este responsabil să asigure implementarea cerințelor specificate în standardele naționale românești și/sau care transpun standardele europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO) și în standarde, normative, specificații, regulamente, proceduri interne ale autorității contractante.

#### 9.7 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale autorității contractante specificate în contract, cu luarea în considerare a prevederilor H.G. nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

#### 9.8 Cerințe privind asigurările solicitate contractantului

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile profesionale, conform prevederilor contractului. În lipsa prevederilor menționate, încheierea unor polițe de asigurare a riscurilor se poate realiza cu titlu de recomandare.

#### 9.9 Subcontractarea

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite intervenția unui terț pe perioada executării lucrărilor/prestării serviciilor fără acordul scris al autorității contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă autorității contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor/prestarea serviciilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă autorității contractante împreună cu:

- a) documentele care descriu activitățile subcontractate, perioada de execuție și valoarea acestora;
- b) documentele care demonstrează neîncadrarea subcontractantului în situațiile prevăzute la art. 164-167 din legea nr. 98/2016;
- c) documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele autorității contractante;
- d) detalii privind numărul personalului subcontractantului și calificările acestuia.

Autoritatea contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi

subcontractate.

Este responsabilitatea contractantului să îi determine pe subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Subcontractarea nu înlătură nicio responsabilitate a contractantului pentru obligațiile contractuale asumate.

## 9.10 Managementul traficului

Dacă este necesar, Antreprenorul va realiza și prezenta Beneficiarului Planul de Management al Traficului.

## 9.11. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practice, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere:

-informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă)

-regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezența procedură de atribuire.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă Securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la Securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standard/instrucțiuni/procedure/ghiduri, aplicabile în speță.

Ofertantul devenit contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- a) Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- b) Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- c) Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- d) Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- e) Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- f) Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- g) Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- h) Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- i) Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- j) Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- k) Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);

Enumerarea de mai sus nu are un caracter limitativ. Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în anexă la prezentul caiet de sarcini sunt considerate indicative și nelimitative, motiv pentru care enumerarea actelor normative din respectiva anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată

## 10. Condiții de garanție/ Buget/metodologia de decontare a contractului și efectuarea plăților

### 10.1 CONDITII DE GARANTIE

Contractantul trebuie sa garanteze beneficiarului ca toate componentele **Instalației Fotovoltaice**:

- (i) sunt noi, nefolosite;

(ii) nu sunt produse demo, reconditionate (refurbished), sau refuzate de alt beneficiar.

Durata de garanție acordată *panourilor fotovoltaice* va fi de minimum 15 ani de la data admiterii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Durata de garanție acordată *invertoarelor* va fi de minimum 15 ani de la data admiterii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Termenul minim de garanție acordat lucrării: 60 de luni.

Ofertele care nu respectă cerința minimă a caietului de sarcini, vor fi declarate neconforme.

Ofertantul va indica, în propunerea tehnică, durata de garanție acordată sistemului fotovoltaic și va prezenta o *Declarație privind durata de garanție acordată*.

## 10.2. SERVICE PE DURATA PERIOADEI DE GARANTIE

Contractantul va asigura asistenta tehnica, reparatii, precum si inlocuirea componentelor defecte, in mod gratuit, pe toata perioada de garantie.

Timpul de interventie de la data sesizarii defectiunii: maxim 48 h.

## 10.3 BUGET

Bugetul alocat este pentru 3 etape:

Pentru etapa DTAC+DTCO+PT+DE+caiete de sarcini+elaborare documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, inclusiv pentru obținerea bransamentului+ elaborare studiu geotehnic de detaliu.

Pentru etapa asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor+ asistența tehnică din partea proiectantului pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către ISC.

Pentru etapa execuției lucrărilor (livrare, montare și punerea în funcțiune a echipamentelor)+ documentații tehnice în vederea obținerii certificatului de racordare a locului de consum și de producere, privind partea din Cartea Tehnică a Construcției ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale, documentație privind proiectul de urmărire a comportării în timp a lucrărilor de investiție ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale, documentațiile tehnice pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a obiectivului de investiție conform dispozițiilor legale.

## 10.4 Decontarea serviciilor

La predarea documentelor se incheie un Proces Verbal de Receptie Cantitativa semnat de catre ambele parti. Procesul verbal de receptie cantitativa se va semna fara obiectiuni in conditiile in care reprezentantul Autoritatii Contractante constata ca au fost respectate obligatiile prestatorului si termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini. Dupa verificarea documentelor de catre Autoritatea Contractanta aceasta poate formula observatii, solicitand completarea sau modificarea documentelor predate. Prestatorul are obligatia efectuarii modificarilor/completarilor, dupa caz, in termen de maxim 3 zile lucratoare de la primirea acestora. In functie de complexitatea solicitarilor, Autoritatea Contractanta poate stabili un termen mai mare de raspuns. Dupa acceptarea formei finale a documentelor furnizate, se va elabora Procesul Verbal de Receptie Calitativa a documentelor verificate.

Plata serviciilor se va face in baza facturii emise de prestator, insotita de Procesul Verbal de Receptie Calitativa, semnat de ambele parti, fara obiectiuni.

Plata serviciilor de asistenta tehnica: se realizeaza dupa receptia la terminarea lucrarilor.

Plata facturii se va face in conformitate cu art. 6 alin.1 lit a din Legea 72/2013, termen calculat de la data inregistrarii facturii la achizitor.

## 10.5 Decontarea lucrarilor

Decontarea execuției lucrării se va face, în baza prevederilor contractuale și a situațiilor de lucrări având la bază măsurătorile ce se vor face pentru cantități nete reale de lucrări vizate de Dirigintele de șantier și Beneficiar.

## **Factura se emite numai dupa confirmarea de catre Autoritatea Contractantă a situatiilor de lucrari transmise.**

Documente de calitate justificative:

- Procese Verbale de Recepție Calitativă a Lucrărilor;
- Certificate de calitate;
- Certificate de performanță;
- Declarații/Certificate de conformitate.

În eventualitatea constatării, în urma măsurătorilor efectuate în timpul execuției, diferite între cantitățile inițial estimate și cele real executate, aceste diferențe, obligatoriu certificate de proiectant sau expert autorizat (după caz), și diriginte de șantier, independenți de Autoritatea Contractantă și Contractant, vor putea fi decontate pe baza prețurilor unitare din cadrul Propunerii Financiare.

Aceleași etape se parcurg în cazul renunțării la unele lucrări cuprinse în *Proiectul tehnic realizat in cadrul contractului*, încheindu-se un act adițional în acest sens.

### **11. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Ofertele tehnice vor corespunde tuturor cerintelor Caietului de sarcini și a documentațiilor anexă. Propunerile tehnice se vor întocmi în conformitate cu cerintele din **documentatia de atribuire**. Toate documentele incluse în oferta, vor fi însoțite, în mod obligatoriu, de **OPIS**, și vor avea paginile numerotate.

Ofertantul va completa în mod obligatoriu **Formularul 4 \_Propunere Tehnica**.

**Nota:** În cadrul **Formularului 4 \_Propunere Tehnica**, la rubrica “**Modalitatea de îndeplinire a cerinței**”, ofertantii, în mod obligatoriu, vor indica pagina/paginile din cadrul propunerii tehnice unde se regăsesc documentele și informațiile care probează/demonstrează cele menționate în formular.

Ofertantul va prezenta în mod detaliat, dar fără a se limita, următoarele aspecte tehnice care vor fi necesare în vederea evaluării ofertelor:

#### **11.1. Metodologia de proiectare și de execuție propusă**

Metodologia de lucru propusă trebuie să conțină în mod obligatoriu o descriere detaliată a modului în care vor fi prestate serviciile de proiectare și vor fi executate lucrările, astfel încât această detaliere să respecte cerințele minime impuse prin Caietul de sarcini, SF, avizele și acordurile emise.

**A. O scurtă descriere** a modului în care ofertantul înțelege scopul contractului și modul în care își propune să abordeze proiectarea și execuția lucrărilor.

#### **B. Metodologia de lucru propusă pentru proiectarea și execuția lucrărilor:**

##### **B.1. Metodologia privind proiectarea (în acord cu cerințele capitolului 3 din Caietul de sarcini):**

- documentația tehnică pentru autorizarea construirii (DTAC);
- documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (DTE);
- proiect tehnic de execuție a lucrărilor (PTE), inclusiv a detaliilor de execuție (D.E.);
- elaborare documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, inclusiv pentru obținerea bransamentului, verificarea acestora de verificatori atestați;
- asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor.

##### **B.2. Metodologia de execuție pentru principalele categorii de lucrări:**

- Lucrări de construcții și instalații electrice conform documentației SF , avize, acorduri
- Furnizare și montaj echipamente
- Punere în funcțiune

C. Ofertantul va prezenta **Planul Calității** aferent obiectivului de investiții

## 11.2. Informații privind planul de lucru-Graficul general aferent contractului, organizarea și personalul

**Oferta tehnica** va contine si urmatoarele informatii:

### **A.Planul de lucru pentru serviciile de proiectare:**

Cel puțin urmatoarele informatii trebuie prezentate aici:

- denumirea si durata activitatilor de proiectare din cadrul contractului;
- succesiunea si inter-relationarea acestor activitati.

Planul de lucru propus trebuie sa demonstreze:

- intelegerea prevederilor din Caietul de Sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile intr-un plan de lucru fezabil;
- incadrarea activitatilor in timp de asa maniera incat sa se asigure finalizarea serviciilor in termenul specificat in caietul de sarcini.

**Planul de lucru va fi prezentat sub forma de grafic general, cu explicitarea activitatilor, in ordinea optima de realizare a activitatilor de proiectare din contract.**

Planul de lucru pentru activitățile de proiectare din cadrul contractului se actualizează imediat după semnarea acestuia din urmă și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților pe parcursul derulării prestațiilor.

### **B. Grafic general de realizare a lucrarilor**

**Graficul general de realizare a lucrarilor** trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor si durata de finalizare a activităților în Contract.

## 11.3. Organizarea si personalul

Ofertantul va nominaliza resursele umane minime necesare pentru îndeplinirea contractului de proiectare și execuție conform cerințelor din caietul de sarcini, **cap 5**.

Pentru personalul cheie propus (conform cap. 5.1 din caietul de sarcini), se vor prezenta in oferta tehnica și documente care dovedesc studiile si calificarea (diplome, certificate, autorizatii/atestare etc). Cel puțin urmatoarele informații trebuie prezentate aici:

- structura echipei propuse și responsabilitățile acestora în execuția contractului;
- modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul).

## 11.4.Alte informatii de prezentat in cadrul ofertei tehnice

1.Verificarea tehnica a proiectului (la toate cerintele ce se impun) nu poate fi realizata de aceiasi specialisti proiectanti care intocmesc proiectul tehnic, fiind obligatoriu alte persoane decat proiectantii de specialitate care intocmesc proiectul tehnic.

Ofertantii trebuie sa prezinte lista cu specialistii verifcatori de proiecte implicati in contract, precum si modalitatea de asigurare a accesului la acesti specialisti.

In conformitate cu prevederile *HG nr. 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor*, art. 5, specialiștii verifcatori de proiecte isi pot desfasura activitatea in conditiile legii, ca:

a).persoană fizică autorizată să desfășoare activități în mod individual și independent, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților

economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016;

b. acționar/angajat/asociat al unei persoane juridice care are ca obiect de activitate inclusiv cod CAEN 71 Activități de arhitectură și inginerie; activități de testări și analiză tehnică.

**In situatia de la lit.a), persoana fizică autorizată/I.I./IF** poate avea in procedura calitatea de subcontractant sau asociat.

**In situatia de la lit.b),** daca specialistul verficator de proiecte are calitatea de acționar/angajat/asociat al unui operator economic, altul decat ofertantul unic/ofertantul cu oferta comuna, atunci acest operator economic va avea calitatea de asociat sau subcontractant.

Operatorul economic desemnat castigator al procedurii de achizitie raspunde solidar cu verficatorii de proiecte in ceea ce priveste asigurarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor esentiale ale proiectului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 actualizata.

### **Fise tehnice de la producator** pentru panouri si invertoare

**3.** Ofertantii vor indica in cadrul ofertei faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca conform art. 51 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice. In cazul in care ofertantul nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si de protectie a muncii, oferta va fi respinsa ca inacceptabila in baza art. 137 alin.2 lit d din H.G. 395/2016. Se vor completa formularele aferente:

**Formularul 5** - Declaratie privind respectarea reglementărilor nationale de mediu si **Formularul 6** - Declaratie privind respectarea reglementărilor din domeniul social si al relatiilor de munca.

**4.** Subcontractantii propusi trebuie sa respecte aceleasi obligatii ca si ofertantii, în domeniul mediului, social si al relatiilor de munca, stabilite prin legislatia adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislatia nationala, prin acorduri colective sau prin tratatele si acordurile internationale. Subcontractantii vor completa: **Formularul 5** - Declaratie privind respectarea reglementărilor nationale de mediu si **Formularul 6** - Declaratie privind respectarea reglementărilor din domeniul social si al relatiilor de munca.

Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obtine informatii privind:

Legislatia fiscala: [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro)

Legislatia in domeniul protectiei mediului: [www.gnm.ro](http://www.gnm.ro)

Protectia muncii si conditii de munca: [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro)

### 12.Modul de prezentare a propunerii financiare:

Propunerea financiară va îndeplini toate cerințele solicitate prin caietul de sarcini.

Ofertantul va include în propunerea financiară toate costurile legate de proiectare și execuție astfel:

**Proiectare** – se vor prezenta defalcat sumele pe:

-Valoare DTAC+ DTOE + documentatie avize, autorizatii, acorduri, inclusiv pentru obținerea bransamentului;

-Valoare PTE+ DE + Proiecte de specialitate, inclusiv studiu geotehnic de detaliu;

-Valoare Verificare Tehnică;

-Valoare Asistenta Tehnică pe toată perioada de execuție a lucrărilor, pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către ISC, actualizarea proiectului tehnic de executie la data finalizarii lucrarilor „as built”.

### **Execuție**

Contractantul va prezenta defalcat sumele pe:

- Valoare Organizare de santier
- Valoare execuție lucrări (construcție parc fotovoltaic)
- Valoare racordare parc fotovoltaic, inclusiv documentația tehnică în vederea obținerii certificatului de racordare a locului de consum și de producere.

Toate costurile aferente serviciilor si lucrarilor vor fi incluse în oferta transmisă de operatorii economici interesați.

Primăria Municipiului Sibiu își rezervă dreptul de a recupera de la prestator orice prejudicii care vor fi generate de întârzierile cauzate de erorile /lipsa de profesionalism / superficialitatea tratării studiilor și proiectelor sau de nerespectarea obligațiilor asumate conform prezentului caiet de sarcini.

### 13. Durata contractului

Durata contractului este:

-SERVICII DE PROIECTARE - **2 luni** de la data semnării contractului

În **maxim 30 zile/1 luna** de la data incheierii procesului verbal de receptie a proiectului, autoritatea contractanta va emite **ordinul de incepere a lucrarilor, indiferent de conditiile meteo.**

-EXECUȚIA LUCRĂRILOR și PUNEREA ÎN FUNCȚIUNE - **5 luni** de la ordinul de incepere a lucrarilor

Execuția parcului fotovoltaic cuprinde: execuția (livrare și montare echipamente), racordarea și punerea în funcțiune a parcului fotovoltaic.

Punerea în funcțiune cuprinde: instalația de racordare, instalația de utilizare, lucrări de întărire.

-**Receptia** la finalizarea lucrării și remedieri – **1 lună**

-ASISTENTA TEHNICA DIN PARTERA PROIECTANTULUI, pe toata perioada de executie a lucrarilor, inclusiv actualizarea proiectului tehnic de executie la data finalizarii lucrarilor „**as built**” și receptia lucrarilor - **6 luni** de la ordinul de incepere a lucrarilor

60 luni perioada de garanție a lucrărilor-de la data admiterii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Operatorii economici care doresc sa viziteze amplasamentul vor inainta o solicitare in acest sens, prin intermediul SEAP, cu respectarea termenului limita de solicitare clarificari, comunicat in cadrul Fisei de date a achizitiei.

Administrator public,  
Teodor Birț

Șef Serviciul Proiecte cu Finanțare din Fonduri Europene  
Alina Ștefan

Manager proiect,  
Popa Marian