



# COMUNA PALEU

JUDEȚUL BIHOR

COD FISCAL: 15304644



Nr. înreg. achizitor: 867 din 26.01.2026

Se aprobă,  
Primar  
SOMOGYI Ludovic

## CAIET DE SARCINI

**Servicii de proiectare faza Proiecte tehnic și detalii de execuție, documentații obținere avize/acorduri/autorizații, denumită în continuare D.T.A.C., verificare tehnică de calitate, asistență tehnică din partea perioada de execuție a lucrărilor și execuția de lucrări pentru proiectul „PRODUCEREA DE ENERGIE VERDE PRIN CONSTRUIREA UNUI PARC DE PANOURI FOTOVOLTAICE IN COMUNA PALEU” – cod SMIS 315613**

### INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Cerințele de mai jos reprezintă cerințe minime. Orice ofertă care nu le îndeplinește va fi respinsă ca neconformă. Propunerea tehnică va cuprinde prezentarea de către ofertant a modului în care va respecta cerințele minime impuse, specificate mai jos.

### 1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND INVESTIȚIA

- Denumirea obiectivului de investiții: „PRODUCEREA DE ENERGIE VERDE PRIN CONSTRUIREA UNUI PARC DE PANOURI FOTOVOLTAICE IN COMUNA PALEU” – cod SMIS 315613, Contract de finanțare Ministerul Energiei nr. 864/02.04.2025.
- Amplasamentul investiției: Comuna Paleu, nr. cadastral 50279 Paleu.
- Titularul investiției: Comuna Paleu.
- Beneficiarul investiției: Comuna Paleu.

### 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă Comuna Paleu dorește să atribuie contractul: **Servicii de proiectare faza Proiecte tehnic și detalii de execuție, documentații obținere avize/acorduri/autorizații, denumită în continuare D.T.A.C., verificare tehnică de calitate și asistență tehnică din partea perioada de execuție a lucrărilor și execuția de lucrări pentru proiectul „PRODUCEREA DE ENERGIE VERDE PRIN CONSTRUIREA UNUI PARC DE PANOURI FOTOVOLTAICE IN COMUNA PALEU” – cod SMIS 315613.**

#### 2.1 DURATA CONTRACTULUI, TERMENELE DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR SI PERIOADA DE GARANTIE

Durata contractului de achiziție publică este de **6 luni (2 luni pentru elaborarea serviciilor de proiectare și 4 luni pentru execuția lucrărilor)** la data emiterii ordinului de începere aferent fiecărei etape, după constituirea garanției de bună execuție a contractului.

**Durata de garanție acordată lucrărilor va fi de minim 5 ani.**

Executantul are obligația de a începe prestarea serviciilor de proiectare în timpul cel mai scurt posibil, respectiv în termen de maximum 3 zile de la emiterea ordinului de începere a prestării

serviciilor de proiectare de către achizitor, ordin care va fi emis după data constituirii garanției de buna execuție.

Executantul are obligația de a începe lucrările în timpul cel mai scurt posibil, respectiv în termen de maximum 5 zile de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor de către achizitor, ordin care va fi emis în maximum 15 zile de la data obținerii autorizației de construire.

Serviciile și lucrările trebuie să se deruleze conform graficului general de execuție și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare, prevăzute în graficele de execuție, se consideră date contractuale.

Executantul va prezenta, la cererea achizitorului, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia achizitorului, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea achizitorului, executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe executant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin contract.

## **2.2 SURSA DE FINANTARE**

- Fondul pentru Modernizare – Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum, finanțare acordată prin Ministerul Energiei.

Contractul prevede execuția de lucrări în conformitate cu studiul de fezabilitate și documentele anexe, publicate în SICAP.

**Valoarea estimată este de: 1.974.129,20 lei fără TVA, defalcată astfel:**

- Cap. 3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție: 45.300,00 lei fără TVA;
- Cap. 4.1 Construcții și instalații: 829.672,00 lei fără TVA;
- Cap. 4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale: 193.900,00 lei fără TVA;
- Cap. 4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj: 893.757,20 lei fără TVA;
- Cap. 4.4 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport: 1.500,00 lei fără TVA;
- Cap. 5.1.1 Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier: 10.000,00 lei fără TVA.

## **2.3. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări**

Autoritatea contractantă va achiziționa prestarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru toate categoriile necesare execuției lucrărilor care se va realiza în cadrul unei achiziții distincte.

## **3. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI**

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este servicii de proiectare și execuția de lucrări. Activități necesare realizării obiectului contractului:

### **3.1 Servicii de proiectare:**

- ✓ Elaborare proiect tehnic și detalii de execuție;
- ✓ Elaborare documentației obținere avize/acorduri/autorizații, denumită în continuare D.T.A.C.Ș
- ✓ verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;
- ✓ asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor.

Serviciile și fazele de proiectare, cât și conținutul cadru al documentațiilor se vor realiza în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Elaborarea documentațiilor tehnico-economice proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (PAC/DTAC), proiect tehnic pentru execuția lucrărilor (PT), se va face în baza studiului de

fezabilitate, precum și a avizelor solicitate în certificatul de urbanism. Studiul de fezabilitate și avizele obținute vor fi puse la dispoziția ofertantului.

Documentațiile se vor elabora în volume distincte, pe faze de proiectare:

- proiect pentru autorizarea executării lucrărilor – 3 (trei) exemplare;
- proiect tehnic de execuție – 5 (cinci) exemplare, din care un (1) exemplar beneficiar (cu valori - confidențial);
- documentații obținere avize/acorduri/autorizații – câte 2 (două) exemplare pentru fiecare avizator în parte.

Documentațiile tehnice se vor întocmi în sistem stereografic 1970;

Studiul de fezabilitate și avizele obținute se vor pune la dispoziția ofertantului la încheierea contractului;

Se vor elabora programul/ele de control, se vor stabili și se va/vor supune aprobării ITC fazele determinante pentru asigurarea rezistenței, durabilității și siguranței în exploatarea lucrărilor ce vor fi executate, inclusiv adresa de înaintare către ISC a programelor și a fazelor determinante. Acestea vor fi semnate și ștampilate de proiectant și verificatorul atestat de proiecte, asigurat de beneficiar;

Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire va conține obligatoriu deviz general, certificat de urbanism, avize cerute în certificatul de urbanism;

Se va ține cont de rețelele existente;

Documentația tehnico-economică se va preda și pe suport magnetic (stick USB/USC, CD/DVD), inclusiv în format editabil (.dwg sau .dxf);

Se vor preda obligatoriu antemăsurătorile pe categorii de lucrări și pe obiecte;

Documentațiile tehnico-economice vor fi recepționate de beneficiar numai după verificarea lor de către verificatorul atestat de proiecte.

Se va elabora planul de securitate și sanătate, în conformitate cu Hotărâre nr. 300 din 2 martie 2006 (\*actualizată\*) privind cerințele minime de securitate și sanătate pentru santierele temporare sau mobile: „Art. 5 Coordonarea în materie de securitate și sanătate trebuie să fie organizată atât în faza de studiu, concepție și elaborare a proiectului, cât și pe perioada executării lucrărilor.”, „Art. 16. Planul de securitate și sanătate trebuie să facă parte din proiectul lucrării și să fie adaptat conținutului acestuia.”

Planul de securitate și sanătate în muncă (SSM) trebuie:

- a) să precizeze cerințele de securitate și sanătate aplicabile pe santier;
- b) să specifice riscurile care pot apărea;
- c) să indice măsurile de prevenire necesare pentru reducerea sau eliminarea riscurilor;

Conținutul documentațiilor va respecta întocmai prevederile legale în vigoare, vor fi complete, în concordanță cu caietul de sarcini/ tema de proiectare, documentația de achiziție, cu realitatea de pe teren și cu actele normative în vigoare. În caz contrar nu vor fi recepționate.

Toată documentația aferentă proiectului elaborată sub orice formă este și va rămâne în proprietatea Comunei Paleu.

După recepția pe faze a documentațiilor tehnico-economice, obținerea autorizației de construire, în baza ordinului de începere, se va trece la execuția lucrărilor.

Execuția lucrărilor se va realiza în baza documentației tehnico-economice, faza proiect tehnic, elaborate prin grija ofertantului și recepționate de beneficiar fără obiecțiuni, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare.

Asistenta din partea proiectantului se va asigura pe întreg parcursul execuției lucrărilor, la terminarea lucrărilor și la recepția finală.

**Proiectantului în calitate de specialist și se impune:**

- să aibă permanent o ținută de probitate tehnico-profesională și onestitate în relațiile cu beneficiarul și cu ceilalți parteneri ai acestuia;
- să mențină o poziție de echilibru și de credibilitate în ansamblu pentru întreaga activitate desfășurată în vederea realizării proiectelor elaborate de el;
- este obligat și dator ca permanent în timpul execuției lucrărilor orice propuneri făcute să fie însoțite de fundamentări de susținere corespunzătoare, notificabile și să fie supuse aprobării beneficiarului;
- să aibă o calificare profesională universitară, atestată de legile românești ;

- să stăpânească prin experiență acumulată în timp, cunoștințe de înaltă calificare, acționând în misiunile angajate numai în interesul legitim al clientului său, comportându-se față de acesta cu deplină fidelitate pentru a-și susține astfel rangul și reputația profesiei sale;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea programelor, serviciilor și soluțiilor prezentate, asigurând acțiunilor sale o independență absolută în relaționare cu autoritatea publică, beneficiarul/constructorul, colaboratorii săi de specialitate, antreprenorii, furnizorii, producătorii etc., precum și cu toți ceilalți factori implicați în activitatea pe care o angajează;
- să asigure beneficiarului său lucrări la nivelul tehnicii avansate a pieței, care să fie exploatabile în condiții de eficiență și rentabilitate, conform programelor propuse;
- să asigure la nivelul profesionalismului său, cel mai scurt timp de punere în funcțiune/finalizare al obiectivului;
- să respecte codul de morală și etică profesională al arhitecților sau/și inginerilor proiectanți ori consultanți de specialitate;
- să fie profesionist imparțial în relațiile – cu/și dintre – investitor/beneficiar și antreprenor, respectând legile țării și reglementările tehnice (prescripții, standarde, normative etc. ) în vigoare, precum și acelea promovate pentru aplicare, de către asociațiile profesionale de specialitate;

### **Obligații**

În derularea contractului de servicii prestatorul/ofertantul are obligația îndeplinirii tuturor obligațiilor care îi revin conform prezentului caiet de sarcini și a actelor normative în vigoare pe parcursul derulării relației contractuale, respectiv Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (\*actualizată\*) privind calitatea în construcții, Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (\*republicată\*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, Hotărâre nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice etc.

Pentru asigurarea execuției lucrărilor conform legislației în vigoare, atât calitativ, cât și cantitativ, este nevoie de asistența permanentă a proiectantului atât în timpul execuției, cât și până la recepția finală a lucrărilor:

- pe toată durata de derulare a execuției, acesta va stabili modul de tratare a neconformităților eventual apărute;
- pentru asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor, va urmări aplicarea, pe șantier, a soluțiilor propuse prin proiect;
- **va răspunde solicitării beneficiarului și executantului, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității cu proiectul și a nivelului de calitate, la orice sesizare privind neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect, nemulțumiri ale factorilor beneficiari ai lucrărilor, în vederea soluționării acestora;**
- nu poate avea relații contractuale care să constituie conflict de interese cu achizitorul.
- va soluționa neconformitățile, defectele și neconcordanțele apărute în fazele de execuție, prin soluții tehnice, cu acordul investitorului;
- va urmări pe șantier utilizarea în execuție a materialelor din proiect și eventual, înlocuirea acestora cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai în baza soluțiilor stabilite de către acesta cu acordul investitorului;
- va participa **obligatoriu** la recepții :
  - o a materialelor puse în opera,
  - o a lucrărilor ce devin ascunse,
  - o recepția fazelor determinante,
  - o recepția la terminarea lucrărilor,
  - o recepția finală, în care faza va analiza dacă lucrările executate corespund cerințelor de calitate prevăzute în proiect, coroborat cu actele normative în vigoare;
- va elabora:
  - note de constatare,
  - memorii tehnice,
  - note justificative,
  - dispoziții de șantier,

- liste de cantități cu lucrări suplimentare,
- note de renunțare,
- referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea,
- rapoarte lunare privind activitatea desfășurată;
- toate modificările și soluțiile tehnice de modificare a prevederilor inițiale ale proiectului, vor trebui justificate de către prestator înaintea realizării acestora și vor fi verificate de către specialiști verificali atestați pe domenii/subdomenii și specialități, independenți de echipa de proiectare (Verificali de proiect atestat nu poate verifica și ștampila proiectele întocmite de el, proiectele la a căror elaborare a participat sau proiectele pentru care, în calitate de expert tehnic atestat, a elaborat raportul de expertiză tehnică).
- executarea modificărilor aduse proiectului se va realiza numai după aprobarea lor de către beneficiar prin ordonatorul principal de credite;
- la finalizarea lucrărilor înainte de recepția la terminarea lucrărilor va participa împreună cu Beneficiarul-achizitorul, constructorul și dirigintele de șantier atestat la efectuarea măsurătorilor privind lucrările real executate pe care le va confirma prin semnarea procesului verbal care se va întocmi cu acea ocazie și în care se vor identifica lucrările real executate (suprafețe, lungimi, lățimi, toate elementele caracteristice inclusiv tipuri de materiale acolo unde este cazul). În corelare cu contractele de execuție, la finalizarea execuției lucrărilor, proiectantului îi revine obligația realizării ridicărilor topo în sistem stereo 70 cu situația real executată (as built). Ridicărilor topo întocmite vor fi vizate obligatoriu de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară și se vor preda beneficiarului atat pe suport de hartie cat și pe suport magnetic prin proces verbal, înaintea sau odată cu înștiințarea finalizării lucrărilor. Până la sau fără predarea ridicărilor topo, care vor conține obligatoriu indicatorii tehnico-economici real executați: suprafețe, lungimi, lățimi, toate elementele caracteristice, recepția la terminarea lucrărilor nu se va realiza.

#### **Atributii generale ale proiectantului**

- ✓ participarea la predarea amplasamentului;
- ✓ trasarea generala a constructiei si stabilirea bornelor de reper, predarea acestora executantului;
- ✓ participarea la verificarea in faze a lucrărilor ce devin ascunse și a fazelor determinante;
- ✓ efectuarea verificaliilor prevazute in reglementarile tehnice si semnarea documentelor intocmite ca urmare a verificaliilor (procese-verbale in faze determinante, procese verbale de lucrari ce devin ascunse etc.);
- ✓ verificarea respectarii prevederilor legale cu privire la cerintele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificarile ulterioare, în cazul efectuării de modificari ale documentatiei sau adoptării de noi solutii care schimba conditiile initiale;
- ✓ întocmirea cartii tehnice a constructiei pana la receptia la terminarea lucrarilor, respectiv întocmirea CAP. A si CAP. D (privind programul de urmărire în timp a construcției).
- ✓ Va colabora cu beneficiarul, cu constructorul – antreprenorul general, organismele abilitate pentru control privind executia lucrarilor.

#### **Atributiile speciale proiectantului pe parcursul executiei**

- ✓ Va fi prezent in cel mai scurt timp pe santier si va fi in masura sa solutioneze si sa gestioneze problemele aparute care sunt de competenta sa;
- ✓ Va întocmi la iesirea in teren Nota de constatare in care vor fi evidentiata toate problemele identificate cu ocazia iesirii in teren.
- ✓ Va întocmi Dispozitii de santier cu listele de cantitati de lucrari aferente Notelor de comanda suplimentare si Notelor de renuntare inclusiv estimarea valorica a acestora (Note de comanda suplimentare si Note de renuntare);
- ✓ Executarea modificărilor fără aprobarea prealabilă a notei de constatare și a dispoziției de șantier de către reprezentanții beneficiarului (comunicați în scris după încheierea contractului) nu este permisă.
- ✓ Orice dispozitie de santier care implica modificari ale Proiectului tehnic si implica potrivit legii insusirea lor de catre verificaliul de proiecte, vor fi inaintate acestuia (verificaliului);
- ✓ Va participa la receptia la terminarea lucrarilor;

✓ Toate celelalte obligatii potrivit Legii 10/1995 privind calitatea in constructii, a tuturor actelor normative în vigoare si a programului de control a fazelor de lucrări ce devin ascunse și a fazelor determinante.

Conținutul documentațiilor va respecta întocmai prevederile legale în vigoare, vor fi complete, în concordanță cu tema de proiectare și cu realitatea din teren.

Execuția lucrărilor se va realiza în baza caietelor de sarcini elaborate în cadrul proiectului tehnic, conform listelor de cantități și a studiului de fezabilitate, avizelor puse la dispoziție. Decontarea lucrărilor se va face în baza situațiilor de lucrări lunare acceptate cantitativ și calitativ de către beneficiar, conform clauzelor contractuale.

Proiectantul va elabora note de cantități suplimentare/note de renunțare cu justificarea acestora (memoriu justificativ), în cazul în care listele de cantități elaborate în cadrul studiului de fezabilitate, care vor sta la baza ofertei financiare a constructorului, vor suferi modificări în cadrul proiectului tehnic nou elaborat;

- se vor avea în vedere condițiile impuse prin avizele obținute.

La definitivarea soluțiilor tehnice se va urmări realizarea următoarelor deziderate:

- evaluarea tuturor factorilor de impact negativ asupra mediului înconjurător și adoptarea soluțiilor fezabile din punct de vedere tehnic și economic pentru diminuarea impactului negativ;

- facem precizarea că oferta tehnică prezentată de constructor va trebui să conțină:

- manualul calității adaptat pentru lucrarea care face obiectul achiziției cu:

- a) planul de asigurare a calității lucrărilor pe timpul execuției;

- b) planul de control și verificare a calității lucrărilor executate, pentru obiectivul de investiție;

- descrierea tehnologiei de execuție a lucrărilor conform documentației tehnico-economice;

- planul propriu de securitate și sanatare;

Avându-se în vedere importanța obiectivelor de investiții de interes local derulat, precum și necesitatea deținerii situației reale din teren la finalizarea lucrărilor, în contractul de execuție lucrări se vor insera obligatoriu următoarele:

- La finalizarea execuției lucrărilor, constructorului îi revine obligația realizării ridicărilor topo în sistem stereo 70 cu situația real executată;

- Ridicările topo întocmite de un proiectant autorizat vor fi vizate obligatoriu de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară și se vor preda beneficiarului atât pe suport de hârtie cât și pe suport magnetic prin depunerea lor la registratura Primăriei înaintea sau odată cu înștiințarea finalizării lucrărilor.

Până la sau fără predarea ridicărilor topo recepția la terminarea lucrărilor nu se va realiza.

În vederea certificării calității lucrărilor executate, la situația de lucrări se vor prezenta obligatoriu documentele, care să ateste calitatea și cantitatea materialelor puse în operă, respectiv calitatea execuției cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare, certificată de organisme abilitate în acest sens, conform prevederilor actelor normative în vigoare (laborator gradul II autorizat) pentru fiecare categorie de lucrări/materiale. Toate documentele depuse privind calitatea vor fi în original.

Executantul va răspunde potrivit obligațiilor ce îi revin pentru viciile ascunse ale construcției, precum și pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei, ivite pe toată durata de existența a construcției.

### **3.2 Execuția de lucrări:**

- ✓ achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ✓ orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Executantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- ✓ transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- ✓ orice testare și testele 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 normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;

- ✓ activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- ✓ pregătirea oricărei documentații necesare Executantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor

Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

Cerințele specifice sunt prezentate în studiul de fezabilitate.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de **minim 5 ani**.

## **4. REZUMATUL INFORMATIILOR ȘI CERINTELOR TEHNICE**

### **4.1. Amplasare/Localizare:**

Cerintele tehnice se regasesc in Partea scrisa a studiului de fezabilitate.

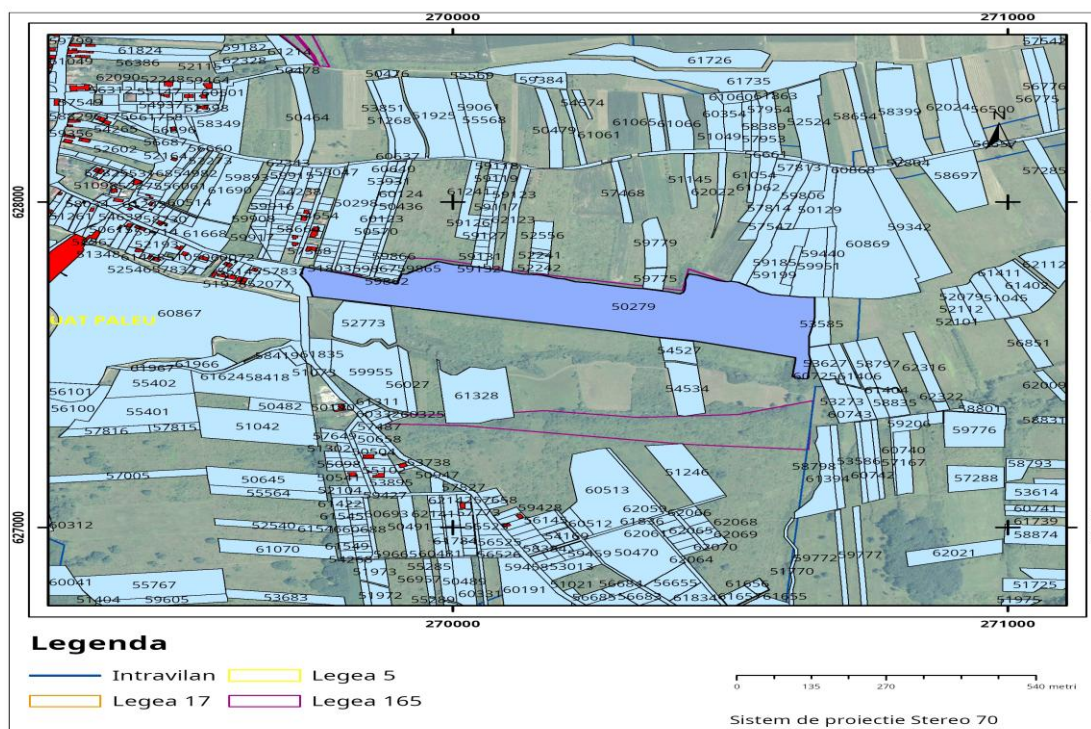
Ca urmare a analizei locatiei propuse in vederea implementarii proiectului, s-a observat ca nivelul mediu al iradiantei solare are valori cuprinse intre 55,24 kWh/m<sup>2</sup> în luna noiembrie (cu o valoare globala de varf de 351,50 W/m<sup>2</sup> la ora 10:00 PM și 208,42 kWh/m<sup>2</sup> în luna iulie (cu o valoare globala de varf de 847,67 W/m<sup>2</sup> la ora 10:00 PM. Potentialul solar disponibil pe amplasament este așadar foarte atractiv pentru dezvoltarea unui proiect de producere a energiei electrice în cadrul unei centrale fotovoltaice, iar eficienta tehnica și financiara a acestuia va fi direct dependenta de randamentul real al centralei fotovoltaice.

Terenul (Amplasamentul investiției) este identificat prin numarul cadastral 50279 și are o suprafață de 131.811 m<sup>2</sup>;

Terenul este liber de sarcini, iar emiterea ordinului de începere se va realiza în termen de 15 zile de la obținerea autorizației de construire.

Terenul se află în domeniul privat al comunei Paleu și nu este grevat de sarcini.

Categoria de folosință: altele.



## 4.2. Rezultate ce trebuie obținute de Executant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Executant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. 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;
  - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
  - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
  - d. 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;
  - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Executantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;
- ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

- a) valoarea materialelor și echipamentelor livrate pe șantier la o dată în prealabil convenită cu autoritatea contractantă și numai în măsura în care executantul face dovada dobândirii calității de proprietar asupra respectivelor materiale și echipamente;
- b) situații de lucrări parțiale, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 343/2017 cu privire la recepțiile parțiale. Valoarea lucrărilor real executate respectiv plățile parțiale vor fi realizate la cererea executantului, la valoarea lucrărilor real executate cu respectarea termenelor intermediare de execuție. Lucrările executate trebuie să fie dovedite prin atașamente însușite și confirmate de către dirigințele de șantier. Situațiile de plată se confirmă de către autoritatea contractantă în termen de 10 zile de la prezentarea acestora la sediul autorității contractante. Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare în temeiul comunicării executantului a facturii fiscale emisă după acceptarea de către autoritatea contractantă a situațiilor de plată.

## 4.3. Personalul Executantului

Executantul 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 (manager de proiect) și identificată în contract. Reprezentantul Executantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Executantul va numi un Șef de șantier, cu specialitatea în domeniul lucrărilor care se vor executa și care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Executant pe șantier. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, La un interval de o lună un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Personalul Executantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

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

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

Personalul Executantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

Pentru implementarea în condiții optime a contractului ofertantul trebuie să prezinte organigrama, descrierea rolurilor și responsabilitățile personalului, modalitatea de asigurare a specialiștilor necesari și obligatorii (personal propriu și responsabili tehnici cu execuția autorizați pentru lucrarea de fata) pentru realizarea lucrărilor de construcții care fac obiectul prezentului contract, în scopul asigurării calității lucrărilor care se vor executa în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

Pe parcursul derulării contractului, Executantul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a acestuia. Executantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a lucrărilor, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în documentația de atribuire, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

În cazul înlocuirii, pe parcursul executării lucrărilor, a unor persoane din echipa propusă inițial de Executant, acestea vor fi supuse aprobării Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă poate obliga Executantul să înlăture (sau să dispună să fie înlăturată) orice persoană angajată, dacă este cazul, care: persistă în purtare necorespunzătoare sau în lipsa de responsabilitate; îndeplinește îndatoririle sale cu incompetență sau neglijență; nu respectă oricare din prevederile Contractului. Ulterior, dacă este cazul, Executantul va dispune numirea unui înlocuitor, cu studiile și experiența similară persoanei înlocuite.

#### **4.4. Modificări tehnice**

Executantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini și proiectului tehnic aprobat de Autoritatea Contractantă. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul prealabil, în scris, al Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

## **5.MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR**

### **5.1.Planul calității**

Executantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul 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 HG 766/1997, 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 Executant trebuie:

- i. să descrie cum va aplica Executantul 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;
- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Executantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin

această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Executantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor

Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante. Sistemul calitatii aplicat la prezentul contract va include și procedurile tehnice de execuție aferente prezentului contract.

## **5.2. Planurile de control a calității**

Executantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor.

Planul de control al calității ce va fi realizat va conține cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (proces verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Executantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

## **5.3 Managementul documentelor**

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Executant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

Executantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă.

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil, trebuie furnizate de către Executant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

Executantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

## **6. CERINTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

### **6.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant**

Începerea activității în cadrul contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare care va avea loc în termen de maxim 5 zile după intrarea în efectivitate a contractului. Această întâlnire va fi organizată de către Autoritatea contractantă și va avea caracter informativ, astfel că începerea activităților din contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii. Subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt cele privitoare la planul de lucru pentru execuția contractului. Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Executantul pe perioada derulării Contractului.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Pe parcursul derulării contractului se vor organiza întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul autorității contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de o lună pe perioada derulării contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Prezența fizică a reprezentantului Executantului la fiecare ședință de monitorizare este obligatorie.

Există posibilitatea solicitării de către autoritatea contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc stabilite/planificate într-un termen scurt ceea ce presupune existența unei disponibilități din partea contractantului de a fi prezent în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

### **6.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului**

Operatorul economic va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de realizare a tuturor activităților din Contract. Durata contractului de achiziție publică este de **6 luni** la data emiterii ordinului de începere a serviciilor/lucrărilor, compusa din: **2 luni pentru serviciile de proiectare și 4 luni pentru executia lucrarilor.**

### **6.3. Ședința de demarare a activităților în Contract**

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți. În cadrul ședinței de demarare a lucrărilor în Contract executantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

### **6.4. Începerea activităților pe șantier**

În momentul în care executantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier. Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Executant.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți. Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;

- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

#### **6.5. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților de execuție**

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale, la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Executantului. Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

#### **6.6. 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 de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice. Executantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice.

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

Atunci când executantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și executantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- ii. 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 executant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

### **7. SERVICII ȘI DATE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția constructorului documentația de proiectare faza studiu de fezabilitate, tema de proiectare și caietul de sarcini.

Ofertantul câștigător va avea relații de colaborare cu Autoritatea contractantă conform celor stipulate în contract, precum și conform legislației în vigoare la data derulării investiției.

În conformitate cu legislația în vigoare Autoritatea Contractantă este obligată să respecte în totalitate proiectul avizat și listele cu cantități de lucrări.

Ofertantul castigator este responsabil de finalizarea proiectului tehnic și a documentațiilor necesare, în termenul stabilit în prezenta achizitie.

### **8. RESPONSABILITĂȚILE EXECUTANTULUI**

#### **8.1. Responsabilitățile cu caracter general**

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Executantului sunt:

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. 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;
- iii. 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;
  - iv. 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;
  - v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
  - vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
  - vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
  - viii. 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, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
  - ix. 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;
  - x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
  - xi. 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;
  - xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
  - xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
  - xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Executantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile 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.

Executantul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea 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 deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

- i. Executantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Executantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);

- iii. Executantul 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.

Executantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe 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 Executant și/sau certificări efectuate de către Dirigințele de șantier (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.

Executantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Executantul 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. Executantul 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 ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Executantul 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.

Executantul 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.

Executantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

Executantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Executant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Executantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Executantul 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 Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigințele de șantier și/sau 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.

Executantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigințele de șantier 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.

Executantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier 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. Executantul va notifica aceste momente cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Executantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Executantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Executantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

Executantul 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.

## **8.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

Executantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică aprobată de Autoritatea Contractanta. 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 Executantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

## **8.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

- i. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Executant;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- iii. Organizarea de șantier a Executantului.

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Executantul trebuie:

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Executantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
    - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv

- valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor revizuit. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Executant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

#### **8.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces**

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentației de atribuire, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale, "Proces Verbal de Predare" în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Executant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

- i. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
- ii. permis de acces în spații închise.

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

#### **8.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

#### **8.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Executantului**

Executantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

- i. Închirierea terenului (*dacă este cazul*) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;

- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Executantului implicat în derularea de activități pe șantier.

### **8.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

Executantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. 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;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

## **8.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

Este responsabilitatea Executantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Executant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Executant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Executantului de către Autoritatea Contractantă.

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea Proceduri tehnice de execuție, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate, Laboratoare atestate.

Toate cerințele aplicabile Executantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Executantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Executantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

Executantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

## **8.9. Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier**

Executantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

## **9. CONTINUT ȘI PREZENTARE OFERTĂ**

### **9.1 Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „*Documente de calificare și propunere tehnică*”.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității/ contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă secțiunile din structura caietului de sarcini, după cum urmează:

## 1) Metodologia de execuție:

*Descrierea modului în care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire aferentă procedurii, astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi prevăzuți în proiectul tehnic, să fie finalizate în termenul limită solicitat, și să se obțină rezultatele finale preconizate, prezentând, în acest sens, următoarele:*

- i. O scurtă prezentare a elementelor esențiale ale Propunerii Tehnice;
- ii. Prezentarea structurii organizatorice a personalului implicat în realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul) pentru proiectare și execuție;
- iii. Abordarea activităților în cadrul asocierii (dacă este cazul unei asocieri);
  - ofertantul va prezenta modul în care se va organiza și va gestiona activitățile în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)
- iv. Partea din lucrări în sarcina subcontractanților (dacă este cazul utilizării de subcontractanți);
  - În cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract, ofertantul va prezenta informații privind:
    - detalierea lucrărilor realizate de subcontractanți
    - modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor
    - modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
    - informații privind eventuala opțiune a subcontractanților de a fi plătiți direct de către autoritatea contractantă, avându-se în vedere prevederile art. 218 din Legea 98/2016.
- v. Metodologia de execuție a serviciilor de proiectare și execuție a lucrărilor, prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, așa cum sunt acestea incluse în părțile scrise și părțile desenate cuprinse în proiectul tehnic. Ofertantul va prezenta metodologia de execuție care să acopere toată plaja de lucrări/operațiuni necesare în execuția contractului, pe obiecte, pentru toate categoriile de lucrări ce se vor executa. Metodologia va fi adaptată exact la cerințele din Documentația de Atribuire, nefiind acceptate metodologii de execuție cu caracter general, care descriu exclusiv toate lucrările privind realizarea acestui obiectiv (nu se accepta metodologii de execuție întocmite la modul general; prezentarea metodologiilor de execuție la modul general atrage neconformitatea ofertei).

Procedurile tehnice de execuție vor trebui să cuprindă:

  - a) descrierea completă a metodelor pe care ofertantul va intenționa să le utilizeze în cadrul prestării serviciilor și execuției lucrărilor;
  - b) resursele umane, materiale și utilaje de construcții alocate fiecărei activități procedurale (pentru proiectare și execuție);
  - c) descrierea completă a tehnologiei propuse pentru soluțiile propuse (procedurile tehnice de execuție);
  - c) anexe ale procedurii respective, pentru produsele și materialele folosite vor fi prezentate: locul de unde vor fi aprovizionate (proveniență, producătorul/furnizor).

Se va prezenta de asemenea, metodologia de execuție a lucrărilor în condiții climatice nefavorabile precum și conceptul ofertantului privind testarea lucrărilor executate.
- vi. Orice alte informații/documente pe care Ofertantul le consideră relevante pentru a arăta că oferta sa îndeplinește toate cerințele stabilite în caietul de sarcini.

Lista de mai jos cuprinde activități care sunt incluse în scopul contractului de lucrări:

- i. lucrări pregătitoare
- ii. acces pentru executarea lucrărilor
- iii. pregătirea amplasamentului
- iv. pregătirea șantierului
- v. controlul calității lucrărilor executate
- vi. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor
- vii. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție precum și de garanție acordată lucrării

- viii. *managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor;*  
ix. *impactul asupra comunității locale / măsuri pentru dezvoltarea comunității locale în arealul geografic / regiunea în care se desfășoară lucrările.*

**2. Planul de asigurare a calitatii lucrarilor pe timpul executiei particularizat la lucrare, trebuie sa cuprinda in cadrul structurii sale cel putin urmatoarele:**

- a) Modul de asigurare al calitatii aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzand procedurile aferente sistemului calitatii, lista cuprinzand procedurile de lucru care sa acopere toate lucrarile necesare a se executa in cadrul obiectivului de investitie.  
b) Prezentarea modului de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;  
c) Modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele si laboratoarele in vederea executiei lucrarilor și verificării nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente;  
d) Procedurile tehnice de executie pentru lucrările solicitate în Proiectul tehnic de execuție.

**NOTA:** NU se accepta proceduri tehnice la modul general, acestea trebuie sa fie aplicate la lucrarea ce face obiectul prezentei proceduri.

- e) Planul de control al calitatii, verificari si încercari (P.C.C.V.I.) - Planul de control si verificare a calitatii lucrarilor executate pentru lucrările solicitate în Proiectul tehnic de execuție, care trebuie sa contina:

-categoriile de lucrari controlate si verificate conform specificatiilor tehnice, incluzând, dar fără a se limita la: forma și dimensiunile; planeitatea feței; verificarea amplasării indicatoarelor, conform schemei de semnalizare pe durata execuției lucrărilor; aplicarea corectă a schemei de semnalizare; aspectul și exactitatea inscripțiilor; grosimi ale literelor până la 18 mm grosimi mai mari; Aprobarea furnizorilor de materiale; Verificarea criteriilor de acceptare ale furnizorilor de materiale; Efectuarea receptiei materialelor; Verificarea datelor din Buletinele de analiza cu specificatiile din caietul de sarcini si proiectul tehnic; Examinarea calitatii si a datelor inscrise in certificatul de calitate; Realizare pat fundare; Realizare radier beton; Montare tuburi beton; Realizare cofraje; Montaj armaturi; Turnare beton monolitizare; Trasare ax dispozitive de scurgere a apelor; Executie sapaturi la cota din proiect; Receptie la terminarea lucrarilor; Receptia finala etc;

-metode de verificare si control utilizate (standarde, normative, norme tehnice);

-frecventa/faza controlului;

-tolerante admisibile;

-cine efectueaza controlul si verificarea;

-inregistrari de calitate: Document întocmit, Unde se păstrează.

**NOTA:** NU se accepta PCCVI la modul general, acesta trebuie sa fie aplicat la lucrarea ce face obiectul prezentei proceduri.

- 3. Graficul general de realizare a contractului (graficul Gantt) -** Graficul general de realizare a investitiei în forma diagramei Gantt din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin Planificarea fizică a activităților (diagrama Gantt) pe săptămâni, având durata de execuție detaliată pe maximum **6 luni (2 luni pentru elaborarea serviciilor de proiectare și 4 luni pentru execuția lucrărilor)**, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum si cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor umane și tehnice pe parcursul execuției (în funcție de responsabilitățile/ atribuțiile deținute pentru realizarea fiecărei activități în parte), informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Această secțiune va conține, după caz, și planul de

lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (cu evidențierea cel puțin a denumirii respectivelor entități);

Graficul diagrama Gantt cu o durată totală a execuției de **6 luni (2 luni pentru elaborarea serviciilor de proiectare și 4 luni pentru execuția lucrărilor)**, conținând Planificarea fizică a activităților pe săptămâni, la nivel de categorie de lucrări (deviz), care să ilustreze succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor, în special:

- a. Denumirea lucrărilor
- b. Activitățile principale și subactivitățile acestora
- c. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;
- d. Durata/succesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- e. Secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clara a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- f. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- g. Drumul critic și activitățile incluse în acesta;
- h. Resursele alocate activităților, incluzând necesarul de personal pe categorii, precum și numărul de utilaje necesare pentru realizarea fiecărei etape principale de lucrări,
- i. Rezervele de timp pentru situații neprevăzute,
- j. Perioadele cu restricții în execuția unor activități;
- k. Orice alte informații considerate relevante în acest scop.

#### **4. Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului:**

*În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte componența echipei care gestionează lucrarea și modul în care este organizată activitatea membrilor acestei echipei cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă. La stabilirea structurii Propunerii Tehnice, Autoritatea Contractantă trebuie să aibă în vedere cerințele minime din capitolul dedicat acestor informații în Caietul de Sarcini.*

*Ofertantul va asigura personalul de specialitate și personalul calificat și necalificat necesar pentru toate categoriile de lucrări; Cerința se referă atât la specializările identificate la momentul elaborării ofertei, cât și la orice situații care pot deveni necesare pe parcursul îndeplinirii Contractului.*

Ofertantul va prezenta necesarul de resurse de personal (pentru managementul contractului, coordonarea lucrărilor, asigurarea calității lucrărilor, coordonator în materie de SSM și alt personalul (calificat și necalificat) necesar execuției lucrărilor - activităților și subactivităților, dar fără a se limita la: șef de șantier, responsabil tehnic cu execuția autorizat domeniul 8.1, topograf autorizat, instalator electrician autorizat ANRE etc), astfel încât să fie demonstrată capacitatea de a susține execuția lucrărilor.

*Se va prezenta și Organigrama echipei pentru execuția de lucrări – reprezentând structura echipei propuse, cu evidențierea rolurilor și persoanelor nominalizate (nume și prenume) în cadrul echipei.*

*[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :*

- i. Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;*
- ii. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;*
- iii. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea lucrării;*

*[Ofertantul trebuie să includă în anexe la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă.]*

**Suplimentar, se va face și dovada deținerii următorului personal:**

- Minimum 2 electricieni autorizati gradul II A, II B;
- Minimum 2 persoane cu Certificat de absolvire - Instalator pentru sisteme fotovoltaice solare in conformitate cu codul COR 741103 sau echivalent.
- 1 manager de proiect – inginer;
- 1 arheolog;
- 1 topograf;
- 1 șef de șantier – inginer;
- 1 inginer CCIA;
- 1 coordonator în materie de SSM (confor HG 300/2006);
- Personal certificat de către producătorul și/sau distribuitorul invertorului pentru montaj;
- Personal calificat pentru activități de protecția mediului;
- Personal calificat pentru gestionarea deșeurilor și/sau depozitarea acestora;
- Personal calificat pentru managementul calității.

**Notă:** O persoană nu poate îndeplini simultan două sau mai multe roluri/funcții distincte în cadrul proiectului.

Documente ce se vor prezenta în cadrul ofertei, în vederea demonstrării că personalul propus îndeplinește cerințele privind capacitatea de a susține îndeplinirea contractului:

- ✓ CV-urile experților cheie propuși, semnate și datate – actualizate la zi;
- ✓ Documentele care atestă formele de pregătire profesională (diplomele de studii, autorizațiile/atestare sau orice alt document echivalent, care să ateste calificarea persoanei respective pentru poziția pe care a fost nominalizată);
- ✓ Documente care atestă relațiile existente/propuse ale experților propuși și entitățile juridice ce formulează oferta (CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii sau alte documente similare);
- ✓ Documente care atestă experiența similară relevantă cum ar fi recomandări (emise de beneficiari publici sau privați), contracte de prestări servicii, sau alte documente similare.

În cadrul acestui capitol al ofertei se va prezenta și **diagrama cu resursele umane** propuse a fi implicate în execuția contractului în care se vor figura relațiile de comunicare și subordonare între membrii echipei de experți cheie responsabili de execuția contractului.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (inclusiv subcontractanți), propunerea tehnică va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct resursele umane asociate fiecărui membru al grupului, precum și implicarea și contribuția fiecărui expert în cadrul implementării contractului.

**5. Echipamente/instalații/utilaje la dispoziția ofertantului pentru executarea contractului**

Ofertantul va prezenta echipamentul disponibil și propus pentru desfășurarea contractului, necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor (nu se va prezenta tot echipamentul deținut de societate):

Nr.crt.	descriere (tip / denumire / model)	Putere/ Capacitate	Nr. de unități	Modalitatea de asigurare a disponibilității/ accesului la echipamente/ instalații/ utilaje
	.....			

Ofertantul va face dovada că dispune de autolaborator mobil – Autorizat ANRE.

Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din procesul tehnologic de execuție a lucrărilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont și de puterea/capacitatea echipamentelor necesare pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor.

Ofertantul va furniza informații privind locația unde se află echipamentele disponibile pentru acest contract.

Tabelul privind echipamentele/instalațiile/utilajele aflat la dispoziția ofertantului pentru execuția contractului trebuie să fie corelat cu informațiile prezentate în Programul de execuție a lucrărilor pe care ofertantul îl va prezenta în cadrul propunerii tehnice.

*Infrastructura prezentata trebuie sa fie corespunzatoare strict scopului contractului si sa indeplineasca toate cerintele solicitate de legislatia in vigoare.*

#### **6. Atestate/Autorizații/Calificări necesare ofertantului pentru execuția lucrărilor:**

- Atestat minim tip B pentru proiectare și executare lucrări, valabil la data depunerii ofertei, emis conform ordin ANRE;

#### **7. Planul cu măsurile privind protecția mediului** însoțit de documente relevante pentru susținerea măsurilor propuse vizând măsurile pentru combaterea zgomotelor, vibrațiilor, prafului și managementul deșeurilor.

<b>Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului</b>	<b>Modalitatea de îndeplinire a acesteia</b>
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>

*[Nu includeți aici proceduri generice din manualul de management al mediului existent la nivel de operator economic, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale care reglementează metodologia utilizată pentru execuția lucrărilor, sau alte aspecte precum regimul deșeurilor în contextul descris în Proiectul tehnic și Caietul de Sarcini.]*

*[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, acolo unde este aplicabil.]*

#### **8. Planul de securitate și sănătate în muncă adaptat la obiectivul de investiții**

Acest document va trebui să cuprindă cel puțin: date de identificare a proiectului/lucrării (denumire lucrare, beneficiar, proiectant, antreprenor de specialitate, subantreprenori, descrierea sumară a proiectului); descrierea sistemului de management al sănătății și securității muncii aplicabil pe perioada execuției lucrărilor; lucrări care implică riscuri specifice pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, identificarea riscurilor și descrierea lucrărilor care pot prezenta riscuri; măsuri practice privind acordarea primului ajutor, evacuarea persoanelor și măsuri de organizare luate în acest sens; măsuri generale tehnico-organizatorice și măsuri specifice de prevenire și protecție împotriva incendiilor pe perioada execuției;

#### **9. Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate** este de **minim 5 ani** de la data recepției la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni; În acest sens, se va prezenta o declarația pe propria răspundere privind garanția acordată lucrărilor de minim 5 ani de la întocmirea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni.

#### **10. Planul privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada de garanție acordată**, cu precizarea modalităților, termenului de intervenție (nu mai mare de 3 zile calendaristice) și a duratelor de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție, a resurselor financiare, mecanice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului. În acest sens, se va prezenta și o declarația pe propria răspundere privind termenul de intervenție.

**11. Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor** ulterior emiterii dispoziției de începere lucrări fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, document ce va fi semnat olograf ori cu semnătură electronică;

**12. Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă** pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (model - formularul nr. 1). care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

**13. Propunerea tehnică va cuprinde, fără valori, și următoarele:**

- centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
- centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
- listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
- fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice inclusiv dotări (formularul F5);
- graficul fizic (Formular F6);
- Formular C6 - Lista cuprinzand consumurile de resurse materiale;
- Formular C7 - Lista cuprinzand consumurile cu mana de lucru;
- Formular C8 - Lista cuprinzand consumurile de ore de functionare a utilajelor de constructii;
- Formular C9 - Lista privind transporturile.

**14. Propunerea tehnica pentru serviciile de proiectare, care va contine:**

**1.1. Descrierea metodologiei si a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor**

În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul va descrie abordarea generala si metodologia specifica pentru realizarea serviciilor de, inclusiv descrieri detaliate pentru metodele de lucru pentru componentele majore ale serviciilor propuse pentru proiectarea lucrărilor de constructii in concordanta si corespondenta cu cronologia si esalonarea lor (de la ordinul administrativ de incepere a serviciilor de proiectare, pana la predarea proiectului tehnic si asistenta tehnica, pana la cu semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor), cu respectarea obligatorie a gradului de acoperire a cerintelor de calitate in conformitate cu cerintele prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului asa cum au fost cuprinse in documentatia tehnica de atribuire.

Ofertantul va ilustra si detalia intreg ansamblul de activitati (coordonate si controlate cu date de intrare si date de iesire), întreprinse pentru realizarea obiectivului conform cerintelor specificate si care includ toate constrângerile referitoare la timp, costuri si resurse.

Ofertantul va demonstra ca oferta sa in ceea ce priveste proiectarea este adecvata cerintelor tehnice si economice din Documentatia de atribuire, prin detalierea etapelor de proiectare si va furniza cel putin urmatoarele informatii minime:

- 1. Planificarea proiectarii si interfetelor organizatorice si tehnice
- 2. Elementele de intrare a proiectarii
- 3. Elementele de iesire a proiectarii
- 4. Analiza, verificarea si validarea proiectarii
- 5. Monitorizarea procesului de executie a lucrarilor in baza proiectului
- 6. Arhivarea documentatiei tehnice

Se vor lua în considerare toate elementele de intrare si iesire ale proiectarii si obligatiile rezultate din reglementarile legale, aplicabile în cadrul proiectului, inclusiv considerentele privind protectia muncii si paza contra incendiilor, chiar daca acestea nu sunt explicitate clar în documentele care precizeaza elementele de intrare.

Se va prezenta detaliat structura si continutul cadru al proiectului cat si grila de analiza a conformitatii proiectului tehnic,rolul modificarilor in proiectare.

**1.2.** Modul de acces la specialistii obligatorii si necesari pentru îndeplinirea contractului, pentru îndeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor și normelor aplicabile in domeniul obiectului contractului.

- În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :
- 1) Organigrama echipei de proiectare– prezentând structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor de proiectare, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei; Pentru fiecare specialist prezentat se va depune CV, diplome, autorizatii, modalitatea de acces la acesti specialisti ( contracte de munca, declaratii de disponibilitate ).
- 2) Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- 3) Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea serviciilor de proiectare, pe specialitati;
- 4) Ofertantul va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul și echipamentele pe care acesta intenționează să le utilizeze la elaborarea proiectului. Organigrama va include și o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului și liniile de comunicare dintre membrii echipei.

**1.3.** Activitatile si sarcinile concrete care vor fi incredintate personalului implicat in indeplinirea contractului (componenta de proiectare).

**1.4.** Se va prezenta un grafic de timp detaliat pe fiecare faza a proiectarii si etapele ce urmeaza a fi realizate de subcontractanti, in cazul subcontractarii.

- Graficul general de realizare a serviciilor de proiectare propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților de proiectare și trebuie:
  - a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini/Documentatia tehnica, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
  - b. să demonstreze:
    - ▶ înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini si a Documentatiei tehnice de atribuire;
    - ▶ abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de proiectare fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor de proiectare în termenul specificat în documentatia de atribuire;
  - c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului care sa poata fi urmarit in elaborarea proiectului de catre reprezentantii beneficiarului ;
  - d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/ săptămânal/);

Graficul propus de realizare a serviciilor de proiectare, va mai conține următoarelor documente /informații:

- Prezentarea drumului critic al activitatilor de proiectare, in baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagrama separată în concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar activitățile care fac parte din drumul critic .

**15. Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul).**

**16. Se vor completa formularele aferente: Formular - Declaratie Privind Respectarea Reglementărilor Nationale De Mediu si Formular - Declaratie Privind Respectarea Reglementărilor Din Domeniul Social Si Al Relatiilor De Munca. In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi asumata de totii membri asocierii.**

Informatii detaliate privind reglementarile în vigoare la nivel national si trimiterile la conditiile de munca si de protectie a muncii, securitatea si sanatatea în munca pot fi obtinute de la Inspectia muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/ro/86>, Ofertantul înțelege ca trebuie:

- a. sa respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii fortate sau obligatorii,

- b. sa asigure angajatilor conditii de munca, inclusiv plata salariilor si a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare,
- c. sa se asigure ca toti angajatii sai îndeplinesc cerintele legale referitoare la vârsta de munca solicitata în tara de angajare.

Respectarea acestor cerinte este o conditie obligatorie pentru atribuirea Contractului.

Informatii suplimentare privind impozitarea, protectia mediului, sanatatea si siguranta la locul de munca etc., conform prevederilor legale în România, care trebuie respectate în timpul pregatirii Ofertei, pot fi obtinute de catre Ofertant de la urmatoarele institutii publice:

- I. Ministerul Finantelor Publice Strada Apolodor, nr. 17, Sector 5, Bucuresti, România  
Email: publicinfo@mfinante.gov.ro Tel: 0040 021 319 00 96 83/0040 021 319 97 59 Fax: 0040 021 319 9735;
- II. Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor B-dul Libertatii, nr. 12, Sector 5, Bucuresti, România, Email: srp@mmediu.ro, Tel: +40 214089500, Informatii suplimentare cu privire la conventiile de mediu pot fi gasite la urmatoarea adresa:  
<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/conventii-de-mediu/>  
<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/tratate-bilaterale/>;
- III. Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanele Vârstnice Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, Sector 1, București, România, Email: relatiicupublicul@mmuncii.ro, Tel: +40 213136267/ +40 2131585, Informatii suplimentare cu privire la conventiile sociale pot fi gasite la urmatoarea adresa:  
<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-forței-de-munca>.

#### 17. Declarația DNSH, conform model atasat;

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Planificarea vizitei se va face la tel: +40 255451007, e-mail: primaria@paleu.ro.

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse si organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanță, scop în care soluțiile ofertate în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea executării lucrărilor până la remedierea situației constatate.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea propunerilor/activităților ofertate/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conțin propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite

și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea executării lucrărilor până la remediarea situației constatate.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor ce conțin propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

**NOTA:** Oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează într-una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a pretului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condusă la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/ abateri din Propunerea Tehnică care pot fi completate/ corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a Propunerii Tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a caror corectare/ completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a caror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime, conform art. 133 din HG 395/2016 și se va corela cu propunerea financiară sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă în baza art. 137, alin. 3 litera d din HG nr. 395/2006.

Acolo unde este cazul, Ofertantul se va familiariza cu cerințele legislative locale care se aplică companiilor străine care își desfășoară activitate în țara unde se execută lucrările, România (înregistrarea unei filiale, unei companii cu capital mixt, utilizarea unui agent, etc.). Ofertantul va fi obligat să prezinte și să garanteze Autorității Contractante că a respectat legile locale privind companiile străine și este, și că, pe durata Contractului cu Autoritatea Contractantă, va rămâne

înregistrat să deruleze activități în țara de funcționare. La cererea Autorității Contractante, Ofertantul va fi obligat să pună la dispoziție documentele justificative privind înregistrarea și/sau o confirmare scrisă, care să arate că Ofertantul a luat toate măsurile necesare și adecvate pentru obținerea certificatului de înregistrare și menținerea înregistrării și dreptul necesar de a întreprinde activități comerciale în țara unde se derulează operațiunile, în speta în România.

Specificatiile tehnice care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificatii vor fi considerate ca fiind insotite de mentiunea «sau echivalent».

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor/activităților ofertate/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj pentru factorul de evaluare “prețul ofertei”, autoritatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț) până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament.

Indicatorii minimi obligatorii pe care contractantul trebuie să îi respecte sunt următorii:

Categoriile de servicii		nsun annual	
<i>Existente</i>		W	
		23	
Spatii administrative Stadion	1a + 1b	179	
Atletism/scoli/gradinite			
Centru dezvoltare Rurala		35	
Iluminat public		105,75	
Pompe si statii epurare SPAU		30	
<i>Investitii de perspectiva</i>			
Modernizare baza sportiva		28,75	
Extindere canalizare		90	
Total		468,5	

## 9.2 Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;

2) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare,
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

1. formularul de ofertă (lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;)
2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți (daca este cazul);
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
6. formularele F4;
7. formularele F5;
8. formularul F6.

Formularele F1, F2, F3, F4, F5, F6, C6, C7, C8, C9 vor fi completate cu prețuri unitare și valori.

Formularele completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin.(10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg aspecte care pot fi clarificate cu respectarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculului aferente.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Pe parcursul perioadei de evaluare a ofertelor NU se vor accepta completări sau modificări ale conținutului Propunerii financiare, decât cele stabilite prin excepție de prevederile art. 134 și art. 135 din HG nr. 395/2016.

O propunere financiară incompletă atrage respingerea ofertei ca inacceptabilă.  
**DESEMNAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE.**

Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire precizat în Documentația de Atribuire.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora, astfel:

- Eficiența energetică per modul (Ef. Energ.);
- Garanția tehnică a panourilor fotovoltaice;
- Garanția tehnică a invertoarelor.

În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

## **10. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică;

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Pentru transmiterea Ofertei în SEAP documentele care compun Oferta și DUAЕ vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.

În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se transmit către autoritatea contractantă în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitată: poștă/fax/email, cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

- 1) Garanția de participare;
- 2) DUAЕ (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
- 3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 4) Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire (*doar în cazul unei Asocieri*);
- 5) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea financiară a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători, din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere (*dacă este cazul*);
- 6) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere (*dacă este cazul*);
- 7) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei (*dacă este cazul*);
- 8) Propunerea Tehnică (proiectare+execuție);
- 9) Propunerea Financiară (proiectare+execuție);
- 10) Formularul de Ofertă (proiectare+execuție).

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAЕ ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea Ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

**Perioada de valabilitate a Ofertei:** Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de **4 luni** de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

#### **Termenul-limită pentru primirea Ofertelor**

Ofertele vor fi depuse prin mijloace electronice în SEAP nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Toate orele specificate în Anunțul de participare se referă la ora locală a României (GMT+2 ore).

Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare. Autoritatea contractantă poate prelungi termenul limită pentru primirea Ofertelor. Orice prelungire poate fi efectuată în termen de cel mult 6 zile înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor. În acest caz, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Autoritatea contractantă și pentru Ofertanți vor fi extinse până la noul termen de considerare și vor fi returnate nedeschise.

#### **Retragerea, înlocuirea și modificarea Ofertelor**

Sistemul electronic de achiziții publice oferă Operatorilor Economici posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica Oferta înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor stabilit în Anunțul de participare.

De asemenea, „Oferta de preț” poate fi redepusă în SEAP până la termenul-limită pentru depunerea Ofertei.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP și Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea acestei proceduri, Ofertanții își pot modifica, retrage sau înlocui Oferta înainte de termenul-limită pentru primirea Ofertelor, stabilit în Anunțul de participare.

În această situație, un Ofertant își poate retrage, înlocui sau modifica Oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al Ofertantului (dacă este cazul, Ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de Oferta care înlocuiește sau modifică Oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea Ofertelor, așa cum este indicat în Anunțul de participare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE" Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă Ofertanților.

Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens si probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului si executarea garanției de participare.

## 11. GARANTIA DE PARTICIPARE

Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de **19.000 lei**.

Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Garanția de participare trebuie să fie irevocabilă și să fie constituită în suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire, cel puțin pe perioada de valabilitate a ofertelor.

Instrumentul de garantare sau ordinul de virament se transmite în SEAP împreună cu oferta și celelalte documente ale acesteia, cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor; Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a autorității/ contractante, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

Garantia de participare se poate constitui prin:

a) virament bancar. în contul RO08 TREZ 0765 006X XX01 0722 deschis la Trezoreria Oradea, cod fiscal 15304644.;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție.

Garantia trebuie sa fie necondiționată și irevocabilă.

Instrumentul de garantare trebuie sa prevada ca plata garantiei de participare se va executa neconditionat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declaratiei acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

Echivalenta pentru o garantie de participare depusa in alta valuta se va face la cursul BNR din data publicarii anuntului de participare/simplificat in SEAP.

Instrumentul de garantare se va prezenta autoritatii contractante, in SEAP, cel mai tarziu la data si ora limita de depunere a ofertelor.

Instrumentul de garantare prezentat in cazul unei asocieri de operatori economici ca dovada a constituirii garantiei de participare, trebuie sa fie emis in numele asocierii si sa cuprinda mentiunea expresa ca respectivul instrument de garantare acopera in mod solidar toti membrii asocierii cu nominalizarea acestora, emitentul instrumentului de garantare declarand ca va plati din garantia de participare sumele prevazute de dispozitiile legale aplicabile in cazul culpei oricaruia dintre membrii asocierii.

Autoritatea contractantă va solicita ofertanților clarificări în scopul prezentării în original a documentului privind garanția de participare, în cazul în care acesta face parte din categoria documentelor cu regim special a căror valabilitate este condiționată de prezentarea în forma originală.

Garanția de participare emisă în altă limbă se va încărca în SEAP, însoțită de traducerea autorizată în limba română, urmând ca ulterior, la solicitarea autorității contractante să fie prezentată în forma originală emisă în statul de reședință.

Garanția de participare se returnează de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție. În cazul unei proceduri de atribuire a unui acord-cadru, precum și în cazul atribuirii unui contract pentru care nu este obligatorie constituirea garanției de bună execuție, garanția de participare constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită câștigătoare se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării acordului-cadru/contractului.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul în care autoritatea contractantă se află, în situația de a anula procedura de atribuire, garanția de participare se restituie după data expirării termenului de depunere a unei contestații cu privire la această decizie, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea termenului de depunere a unei contestații dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă va restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

## **12. CUANTUMUL GARANTIEI DE BUNA EXECUTIE este de 10% din prețul contractului.**

Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;

b) asigurare de garanții emisă:

– fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

c) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, Executantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis va fi de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite Executantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința Executantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele Executantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție. Contul de disponibil prevăzut mai sus este purtător de dobândă în favoarea Executantului. Instrumentul de garantare prezentat în cazul unei asocieri de operatori economici ca dovada a constituirii garanției de buna execuție, trebuie să fie emis în numele asocierii și să cuprindă mențiunea expresă că respectivul instrument de garantare acoperă în mod solidar toți membrii asocierii cu nominalizarea acestora, emitentul instrumentului de garantare declarând că va plăti din garanția de buna execuție sumele prevăzute de dispozițiile legale aplicabile în cazul culpei oricărui dintre membrii asocierii. Ofertantul declarat câștigător are obligația de a constitui garanția de buna execuție a contractului în condițiile de mai sus cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Autoritatea contractantă va elibera/ restitui garanția de buna execuție conform prevederilor art. 42 din H.G. nr. 395/2016.

### 13. Criteriul de atribuire:

“Cel mai bun raport calitate – pret”.

<b>Criterii de atribuire</b>		
Cel mai bun raport calitate – pret		
<b>Denumire factor evaluare</b>	<b>Descriere</b>	<b>Pondere</b>
<b>Pretul ofertei fara TVA</b>	<b>Componenta financiara</b>	<b>60%</b> <b>Punctaj maxim factor: 60</b>
Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .		
<b>Eficienta energetica per modul (Ef. Energ.)</b>	<b>Componenta tehnica</b>	<b>20%</b> <b>Punctaj maxim factor: 20</b>
<p>Punctaj maxim: 20 puncte - Pentru oferta/ofertele cu cea mai mare Eficienta energetica per panou (Ef. Energ.) ofertata, se acordă 20 puncte: <math>\text{Ef. Energ.max} = \max(\text{Ef. Energ.}, \text{Ef. Energ.}, \dots) = 20 \text{ puncte}</math> - Pentru oferta „n” cu Eficienta energetica per panou ofertata Ef. Energ. n (exprimată în %) mai mică decât Ef. Energ.max, dar mai mare decât Eficienta energetica per modul minimă înscrisă în Caietul de Sarcini (22,18 %), se acordă: <math>\text{Ef. Energ.n} = 20 \times (\text{Ef. Energ.n} / \text{Ef. Energ.max})</math> Unde: Ef. Energ.max reprezintă Eficienta energetica per panou maximă ofertată; Ef. Energ.n reprezintă Eficienta energetica per panou oferită de către ofertantul „n”; Pentru orice Eficienta energetica per modul oferită mai mică decât Eficienta energetica per modul minima înscrisă în Caietul de Sarcini, respectiv minim minim 20,24 % + min 8% per modul, oferta va fi declarată neconformă. Pentru Eficienta energetica per panou egală cu valoarea minima de minim 20,24 % + min 8% per modul nu se acordă punctaj (se acordă 0 puncte), însă oferta poate fi declarată conformă. Punctajul se calculează cu 2 zecimale. Notă: Ofertantul va ataşa propunerii tehnice fişa tehnică a panoului din care să reiasă eficienţa energetică.</p>		
<b>Garantia tehnica a panourilor fotovoltaice (min 3 ani – max 10 ani)</b>	<b>Componenta tehnica</b> a) Garantia panouri este de minim 5 ani, dar nu mai mult de 10 ani. b) Ofertantii care vor prezenta o Garantie tehnica pt panouri mai mica de 5 ani, vor fi descalificati. c) Ofertantii care vor prezenta o Garantie tehnica pentru panouri mai mare de 10 ani, vor primi tot 10 pct. d) Ofertantii care prezinta o Garantie tehnica pt panouri egala cu 5 ani vor primi 0 pct. Deoarece aceasta este cerinta minima obligatorie.	<b>10%</b> <b>Punctaj maxim factor: 10</b>
<p>Algoritm de calcul: Pentru termenul minim de garanție tehnica solicitat (5 ani) se acorda 0 puncte, deoarece aceasta este cerinta minima obligatorie. b) Pentru cea mai mare garanție pt panouri ofertata, (Ppmax) , se vor acorda 10 puncte. c) Pentru oricare alta garantie ofertata, punctajul (Ppn) se va calcula astfel: <math>Ppn = (Tpn / T_{pmax}) * 3</math> <math>Ppn = \text{punctaj oferta, alta decat cea de la pct b) } Ppmax = \text{punctajul obtinut pentru cea mai mare Garantie tehnica ofertata} = 10</math></p>		

Tpn = termen Garantie tehnica panouri ofertat Tpm <sub>ax</sub> = termen Garantie tehnica panouri maxima ofertat		
<b>Garantia tehnica a invertoarelor (min 5 ani – max. 10 ani)</b>	<b>Componenta tehnica</b> a) Garantia invertoarelor este de minim 5 ani, dar nu mai mult de 10 ani. b) Ofertantii care vor prezenta o Garantie tehnica pt invertoare mai mica de 5 ani, vor fi descalificati. c) Ofertantii care vor prezenta o Garantie tehnica pentru invertoare de 10 ani, vor primi tot 10 pct. d) Ofertantii care prezinta o Garantie tehnica pt invertoare egala cu 5 ani vor primi 0 pct. deoarece aceasta este cerinta minima obligatorie.	<b>10% Punctaj maxim factor: 10</b>
<p>Algoritm de calcul: a) Pentru termenul minim de garanție tehnica solicitat (5 ani) se acorda 0 puncte, deoarece aceasta este cerinta minima obligatorie.</p> <p>b) Pentru cea mai mare garanție pt invertoare ofertata, (Pp<sub>max</sub>), se vor acorda 10 puncte.</p> <p>c) Pentru oricare alta garantie ofertata, punctajul (Pp<sub>n</sub>) se va calcula astfel:  <math display="block">Pp_n = (Tpn / Tpm_{ax}) * 3</math> Pp<sub>n</sub> = punctaj oferta, alta decat cea de la pct b) Pp<sub>max</sub> = punctajul obtinut pentru cea mai mare Garantie tehnica ofertata = 10  Tpn = termen Garantie tehnica invertoare ofertat  Tpm<sub>ax</sub> = termen Garantie tehnica invertoare maxima ofertat</p>		

În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul, clasamentul se va stabili în ordinea descrescătoare a clasamentului refăcut prin luarea în considerare a punctajului obținut de ofertele respective pentru factorii de evaluare ai propunerii tehnice având ponderile cele mai mari (de la mare la mic, prin urmărirea ordinii în care aceștia sunt precizați în documentația de atribuire). În cazul în care prin aplicarea acestui sistem vor rezulta în continuare două sau mai multe oferte care se clasează pe poziția 1, autoritatea contractantă va reface clasamentul luând considerare ceilalți factori de evaluare cu ponderi egale (urmărind ordinea precizării acestora în documentația de atribuire).

Acest sistem urmează să fie aplicat ori de câte ori este necesar până la realizarea departajării ofertelor pe poziții distincte în clasament, luându-se în considerare punctajul obținut pentru factorul de evaluare subsecvent (următorul factor de evaluare a propunerii tehnice conform celor sus-menționate). Oferta câștigătoare va fi declarată cea care se clasează pe poziția 1 din clasamentul refăcut potrivit acestor reguli.

În situația în care prin aplicarea acestui sistem se ajunge la epuizarea factorilor de evaluare ai propunerii tehnice fără însă să se fi obținut o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea/entitatea contractantă va stabili clasamentul final în funcție de ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru factorul de evaluare „prețul ofertei”. În eventualitatea în care nici prin aplicarea acestui sistem nu se va ajunge la o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea/entitatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț).

Ulterior, în cazul în care vor continua să subziste situații de natura celor anterior menționate se va reaplica sistemul explicitat în cadrul prezentei note asigurându-se parcurgerea tuturor pașilor stabiliți, până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament.

**Intocmit**  
**Ioana Ramona BOLOȘ**