



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Nr. de înreg. 1067/24.03.2025

Aprobat de: Primar/Reprezentant legal  
**ȚIRLEA IONEL-FLORIN**

## Secțiunea II – Caiet de sarcini pentru achiziție de produse

***Furnizare, montaj și execuție lucrări de construcții privind instalare stații de reîncărcare electrice în cadrul proiectului "MODERNIZARE ȘI DOTARE CĂMIN CULTURAL, LOCALITATEA PETRINDU, COMUNA CUZĂPLAC"***

### 1 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.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, COMUNA CUZĂPLAC îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului

### 2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

Contextul general al acestei achiziții îl constituie *furnizarea, montajul și execuția lucrărilor de construcții privind instalare stații de reîncărcare electrice în cadrul proiectului "MODERNIZARE ȘI DOTARE CĂMIN CULTURAL, LOCALITATEA PETRINDU, COMUNA CUZĂPLAC"* finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

#### 2.1 Informații despre autoritatea contractantă

Nr.	Informație	Detaliiere
1	<u>Autoritate</u>	UNITAREA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA CUZĂPLAC
	<u>Contractantă:</u>	JUDEȚUL SĂLAJ
	<u>Adresa:</u>	loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

	<u>Date de contact:</u>	tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com
<u>2</u>	<u>Misiune:</u>	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii de apă din cadrul spațiului rural, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de munca și menținerea și atragerea populației în spațiul rural.
<u>3</u>	<u>Sectorul de activitate</u>	Servicii publice generale
<u>4</u>	<u>Activitate principală/ atribuția principală</u>	Administrarea domeniului public și privat al comunei

## 2.1. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea echipamentelor

Prezenta achiziție face parte din proiectul ” *MODERNIZARE ȘI DOTARE CĂMIN CULTURAL, LOCALITATEA PETRINDU, COMUNA CUZĂPLAC*”, finanțat prin PNRR, C10, I.3 – Reabilitare moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți furnizarea de servicii publice de către unitățile administrativ-teritoriale, contract de finanțare nr. 20335/17.02.2023.

Antreprenorul își va asuma respectarea obligațiilor prevazute în PNRR pentru implementarea principiului "Do No Significant Harm" (DNSH), astfel cum este prevăzut la Articolul 17. din Regulamentul (UE) 2020/B52 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, prin crearea unui sistem de clasificare (sau "taxonomie") pentru activitățile economice durabile din punctul de vedere al mediului, conform Anexa DNSH la Caietul de sarcini, pe toată perioada de implementare a proiectului.

Dupa încheierea contractului de execuție, beneficiarii au obligația de a prezenta, atât pe parcursul execuției lucrărilor cât și la finalizarea acestora, următoarele documente obligatorii:

Documente justificative care să demonstreze implementarea principiului de a nu prejudicial în mod semnificativ- (DNSH "Do No Significant Harm") în etapa de execuție a lucrărilor de intervenție), așa cum sunt solicitate și asumate prin Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului (Anexa E4 Lista verificare DNSH, anexata la Caietul de Sarcini).

## 2.1. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Prin realizarea contractului supus prezentei proceduri de atribuire, se ating atât obiectivele la nivelul sectorului administrației publice locale, cât și obiectivele din Strategia de dezvoltare a Comunei CUZĂPLAC. Contractul de achiziție pentru stații de reîncărcare din COMUNA CUZĂPLAC contribuie direct la dezvoltarea infrastructurii comunei și la rezolvarea disfuncționalităților locale, în special prin modernizarea și dezvoltarea infrastructurii de transport, care reprezintă un obiectiv prioritar și strategic în cadrul strategiei de dezvoltare a Comunei CUZĂPLAC. Acțiunea se înscrie în eforturile mai largi ale administrației publice locale de a asigura dezvoltarea durabilă și modernizarea infrastructurii, aspecte esențiale pentru bunăstarea comunității locale.



## 2.1. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu aceasta achiziție de produse

*Nu este cazul*

## 2.1. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea în sectorul administrației publice locale, având responsabilitatea de a gestiona și implementa proiecte care vizează îmbunătățirea infrastructurii și serviciilor la nivel local, în conformitate cu nevoile comunității și cu reglementările în vigoare.

Conform Strategiei de Dezvoltare a Comunei CUZĂPLAC, un obiectiv prioritar și strategic îl reprezintă dezvoltarea infrastructurii locale, în special în domeniul transporturilor.

Activitatea autorității contractante se axează pe implementarea unor soluții care să contribuie la modernizarea infrastructurii din cadrul comunei, în conformitate cu standardele naționale și europene. În acest context, dotarea cu stații de reîncărcare reprezintă o componentă esențială pentru atingerea obiectivelor strategice.

Achizițiile publice efectuate în cadrul acestui proiect sunt derulate în strictă conformitate cu prevederile legale în vigoare, inclusiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ghidurile specifice pentru proiectele finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR). Aceste acțiuni urmăresc să sprijine dezvoltarea durabilă a comunei și să ofere acces la educație de calitate într-un mediu modern și sigur.

Prezenta achiziție publică de furnizare se realizează cu respectarea următoarelor prevederi legislative:

- Legea privind achizițiile nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare Contestatiilor nr. 101/2016;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN nr. 281/2016 din 22 iunie 2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale
- ORDIN nr. 1.554 din 17 august 2023 privind aprobarea structurii și conținutului Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse;



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- Prevederile Ordinului Presedintelui ANAP nr.1946/20.08.2024 privind aprobarea structurii și conținutului Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse;
- Directiva 2009/125/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 21 octombrie 2009 de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile echipamentelor cu impact energetic
- Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01)
- Directiva 2012/19/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 iulie 2012 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice (WEEE)
- DIRECTIVA 2011/65/UE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 8 iunie 2011 privind restricțiile de utilizare a anumitor substanțe periculoase în echipamentele electrice și electronice
- Alte acte normative în vigoare la data elaborării documentației;

**Pentru întocmirea ofertelor se va avea în vedere ca echipamentele propuse să respecte următoarele reglementări:**

- Regulamentul (UE) nr. 241/2021 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
- Regulamentul Delegat (UE) 2021/2106 al Comisiei din 28 septembrie 2021 de completare a Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență prin stabilirea indicatorilor comuni și a elementelor detaliate ale tabloului de bord privind redresarea și reziliența;
- Decizia de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României din 29 octombrie 2021;
- Legea nr. 178/2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- Hotărârea nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021, privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020, privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

- Ordonanța de urgență nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
- Instrucțiunile MIPE, pentru Contractele de finanțare semnate după data (publicării) acestora, aplicabile conform legii;
- OUG 70/2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate;
- Legislația aplicabilă în vigoare la data semnării Contractului de finanțare;

## 2.1. Factori interesați și rolul acestora, dacă este cazul

În cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică pentru stații de reîncărcare din COMUNA CUZĂPLAC, sunt implicați următorii factori interesați, fiecare având un rol esențial în implementarea cu succes a proiectului:

### 1. Autoritatea contractantă – COMUNA CUZĂPLAC:

- Rol: Autoritatea contractantă este responsabilă de coordonarea procesului de achiziție publică, respectarea prevederilor legale și asigurarea implementării corecte a contractului. Aceasta are ca obiectiv general îmbunătățirea infrastructurii educaționale, conform strategiei locale de dezvoltare.

### 2. Posesorii de autovehicule electrice din COMUNA CUZĂPLAC – Beneficiarii direcți.

### 3. Consiliul Local al Comunei CUZĂPLAC:

- Rol: Consiliul Local are rolul de supraveghere și aprobare a fondurilor necesare implementării proiectului. De asemenea, se implică în stabilirea priorităților de dezvoltare locală și monitorizează progresul implementării strategiei de dezvoltare a comunei.

### 4. Furnizorii de stații de reîncărcare:

- Rol: Furnizorii vor livra stații de reîncărcare conform specificațiilor tehnice din caietul de sarcini. Aceștia sunt responsabili de asigurarea calității echipamentelor și de respectarea termenelor de livrare convenite în cadrul contractului.

### 5. Comunitatea locală:



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- o Rol: Comunitatea locală este beneficiarul indirect al proiectului, deoarece îmbunătățirea infrastructurii educaționale contribuie la dezvoltarea pe termen lung a comunei, prin creșterea calității actului educațional și a atractivității unităților de învățământ.

#### 6. Organismele de monitorizare și audit:

- o Rol: Acestea sunt entități desemnate să monitorizeze implementarea corectă a proiectului și să se asigure că fondurile alocate prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) sunt utilizate în conformitate cu reglementările în vigoare.

### 3. Echipamentele solicitate

#### 3.1. Obiectivul general la care contribuie furnizarea echipamentelor

Obiectivul general urmărit în cadrul prezentei proceduri este *furnizarea, montajul și execuția lucrărilor de construcții privind instalare stații de reîncărcare electrice în cadrul proiectului "MODERNIZARE ȘI DOTARE CĂMIN CULTURAL, LOCALITATEA PETRINDU, COMUNA CUZĂPLAC"*

#### 3.2. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea echipamentelor

Obiectivele specifice ale contractului sunt furnizare stații de reîncărcare, conform proiectului tehnic elaborat.

Prin realizarea acestor obiective specifice, proiectul va contribui la îmbunătățirea semnificativă a infrastructurii din COMUNA CUZĂPLAC, sprijinind dezvoltarea unei educații de calitate într-un mediu modern și sigur.

#### 3.3. Descrierea echipamentelor solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

În derularea contractului, activitatea contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- Contractantul acționează în interesul autorității contractante pe durata furnizării echipamentelor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor contractului.

##### 3.3.1. Bunuri solicitate

Furnizare stații de reîncărcare, conform proiectului tehnic elaborat și publicat în SEAP.

Detaliile cu lucrările ce urmează a fi executate și echipamentele ce urmează a fi furnizate și montate în cadrul contractului de achiziție publică se regăsesc în proiectul tehnic nr. 36/2023 elaborat ELECTRO CHIRILAȘ SRL.



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

**!!! Echipamentele livrate vor însoțite de licențe software pentru funcționare. În acest sens, în cadrul propunerii tehnice, ofertanții vor prezenta informații privind licențele software de funcționare oferite.**

Cerințele din proiectul tehnic nr. 36/2023 sunt minimale, în sensul că cerințele tehnice solicitate reprezintă un minim de parametri tehnici ce trebuie întruniți de echipamentele oferite.

**Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în proiectul tehnic nr. 36/2023 sau care nu îndeplinesc toate caracteristicile tehnice minime solicitate atrage descalificarea ofertantului.**

Pornind de la datele tehnice minimale de mai sus, ofertantul trebuie să cuprindă, în cadrul propunerii tehnice, echipamentele având cele mai bune caracteristici tehnice și funcționale în cadrul prețului maximal aferent.

**Lipsa îndeplinirii uneia dintre condițiile de utilizare, care duce la imposibilitatea utilizării echipamentelor, va califica oferta ca fiind neconformă.**

Din punct de vedere tehnic și comercial sunt acceptate numai echipamente care îndeplinesc condițiile impuse privind parametrii tehnici și comerciali, minime sau mai avantajoase față de cerințele precizate mai sus.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea "sau echivalent".

În cadrul prezentei achiziții, echipamentele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate trebuie să fie noi, nefolosite, de asemenea, vor fi oferite cele mai recente modele. Echipamentele și materialele încorporate ce urmează a fi achiziționate ar trebui să încorporeze cele mai recente îmbunătățiri în proiectare și materiale.

**Orice referire la standarde va fi însoțită de mențiunea "Sau echivalent", fiind în sarcina ofertantului de a demonstra echivalența în cazul în care echipamentele furnizate sunt conforme cu un standard echivalent celui menționat în Caietul de sarcini.**

### **3.3.2. Timp de funcționare (disponibilitate ) a echipamentului (dacă este cazul)**

Nu este cazul

### **3.4. Extensibilitate, dacă este cazul**

Nu este cazul.

### **3.5. Furnizarea de produse de generație superioară, dacă este cazul**

Nu este cazul

### **3.6. Garanție**

Garanția pentru stațiile de reincarcare este de **minim 5 ani**. Garanția lucrărilor executate este de **minim 3 ani**.

**Perioada de garanție pentru toate echipamentele va fi de minim 5 ani de la data recepției cantitative și calitative.**



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Toate echipamentele trebuie sa fie acoperite de garantie pentru cel puțin perioada solicitata pentru fiecare produs.

**Perioada de garanție începe după semnarea procesului verbal de recepție calitativă la destinația finală, semnat de ambele părți (autoritate contractantă și contractant).** Echipamentele vor fi însoțite de certificat de garanție.

Ofertantul are obligația de a indica în cadrul propunerii tehnice, perioada de garanție acordată pentru fiecare produs în parte.

Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor. În perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- i. demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);
- ii. ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lazi, etc.);
- iii. transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);
- iv. diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- v. repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- vi. înlocuirea partilor defecte;
- vii. despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- viii. instalarea în starea inițială;
- ix. testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- x. repunerea în funcțiune.

În perioada de garanție a echipamentelor, în cazul constatării unor defecte de fabricație care nu au putut fi sesizate/observate în cadrul recepției, acestea se remediază prin grija și pe cheltuiala furnizorului de persoane autorizate. Furnizorul are obligația de a ridica echipamentele defecte de la sediul beneficiarului prin grija și pe cheltuiala sa, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la sesizare. Actul de sesizare se poate transmite prin fax/email. Elementul defect se va înlocui cu unul similar de către furnizor, în termen de 10 zile lucrătoare, fără costuri suplimentare pentru achizitor, urmând ca echipamentele înlocuite să beneficieze de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii efective și a punerii în funcțiune a acestora la furnizor.

Autoritatea contractantă are dreptul de a notifica imediat contractantului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție. La primirea unei astfel de notificări, contractantul are obligația de a remedia defectiunea sau de a înlocui echipamentele în termenul menționat, fără costuri suplimentare pentru achizitor.

Cheltuielile pentru remedierea defectiunilor aparute în perioada de garanție vor fi suportate de contractant.

**În cazul în care nu există soluție tehnică de reparație (echipamentele nu mai poate fi reparat și pus în funcțiune, defectiunea este iremediabilă, nu mai poate funcționa la**



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



**parametrii la care a fost furnizate, fiind compromis iremediabil),** contractantul este obligat sa inlocuiasca echipamentele cu unul nou cu caracteristici similare.

Pe întreaga perioadă de garanție, prestatorul va asigura serviciul de suport tehnic permanent 24h și va demonstra acest lucru prin existența acestui serviciu active.

În perioada de garanție se va asigura administrarea stației prin intermediul aplicației, fără a putea solicita costuri suplimentare pentru administrarea, dezvoltarea, upgrade-uri, ale aplicației de management a stațiilor, sau abonamente lunare, mentenanță soft și orice alte costuri sunt generate de crearea și rularea aplicației mobile, în conformitate cu planul de mentenanță cuprins în proiectul tehnic.

Toate echipamentele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs. Perioada de garanție începe de la data recepției și punerii în funcțiune a acestora, iar acesta trebuie să acopere stațiile și operațiunile accesorii cuprinse în contract respectiv montarea, identificarea, și asigurarea softului de funcționare

Garanția trebuie sa acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (dacă este aplicabil);
- ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (dacă este aplicabil);
- diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- înlocuirea părților defecte;
- despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- instalarea în starea inițială;
- testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- repunerea în funcțiune.
- viciile ascunse care pot afecta ulterior calitatea materialelor, sau funcționalitatea produselor pentru care au fost proiectate

Pentru scopul acestei proceduri, noțiunea de „defect” trebuie interpretată ca un comportament al echipamentului diferit de specificațiile tehnice sau cerințe funcționale din caietul de sarcini.

### 3.7. Livrare, ambalare, etichetare, transport

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte.



**JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC**

**loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com**

**Termenul de furnizare, montaj și execuție lucrări de construcții este de maxim 4 luni de la data emiterii ordinului de incepere a contractului. Ordinului de incepere a contractului se va emite în termen de maxim 5 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție.**

Transportul și toate costurile și riscurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

Locul de executare este: conform proiect tehnic

Contractantul este responsabil pentru furnizare, montaj și execuție lucrări în termenul agreat și se consideră că a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca niciun motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

### **3.8. Operațiunile cu titlu accesoriu**

În cadrul prezentei proceduri se dorește furnizarea și montarea produselor menționate.

Fiecare stație va fi echipată și va avea instalată platforma de operare/ administrare /acces deschis de management a stațiilor prin care autoritatea contractantă să poată gestiona stațiile, care să permită identificare locației, monitorizarea în timp real a funcționalității, disponibilității, cantității de energie transferată și să se asigure ca acest acces permite interconectarea și comunicarea cu alte instalații similare în timp real.

#### **3.8.1. Instalare, punere în funcțiune, testare**

Contractantul va monta echipamentele la locul de instalare indicat de autoritatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a echipamentelor.

Contractantul trebuie să instaleze toate echipamentele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea echipamentelor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce echipamentele sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a pune echipamentele în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, autoritatea contractantă și/sau contractantul va efectua teste funcționale ale echipamentului.

Executantul va asigura echipamentul și personalul specializat necesar executării probelor, testelor și verificărilor pe șantier, incluzând aducerea, instalarea, conectarea, deconectarea instrumentelor de testare, precum și activitățile de înregistrare a rezultatelor obținute.

Lucrările trebuie să fie începute la termenul stabilit, derulate conform programului de lucrări și al graficului de realizare a lucrărilor și terminate la termenul stabilit la contractare.



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Antreprenorul se va asigura că drumurile și arterele de circulație folosite de el nu sunt murdărite ca rezultat al folosirii, iar cazul în care se murdăresc, contractantul va lua toate măsurile pentru a le curăța, fără costuri suplimentare pentru investitor.

În funcție de locația unde se va lucra, se vor asigura, după caz, condiții de circulație pentru circulația normală, sau temporar se va scoate strada din circulație, cu aprobarea organelor abilitate pentru aceasta.

Contractantul va asambla echipamentele la locul de instalare indicat de Autoritatea contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a acestora. Contractantul trebuie să instaleze toate echipamentele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate.

Contractantul trebuie să instaleze toate stațiile de încărcare în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat instalarea rămân curate. După livrarea și instalarea lor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce stațiile sunt asamblate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru a le pune în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

După instalare și punere în funcțiune, autoritatea contractantă și/sau contractantul va efectua teste funcționale ale stațiilor. Testarea lor va avea în vedere testare în condiții de utilizare „reală” a acestora.

Pentru a asigura funcționarea stațiilor la parametri agreeți, contractantul va efectua testarea pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea autorității contractante.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea echipamentelor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la recepția de către autoritatea/entitatea contractantă.

Dacă la livrare/instalare se constată că echipamentele au deficiențe sau componente lipsă sau/și dotările accesorii nu sunt compatibile, acesta vor fi înlocuit în termen de 10 zile lucrătoare, iar recepția va fi amânată pe o dată ulterioară, după furnizarea noului produs.

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.

Contractantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

Persoana care realizează testările tehnice poate fi un Laborator de încercări autorizat de ISC sau/si alte organisme/personae autorizate să desfășoare astfel de activități.

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, diriginte de santier, Beneficiar, ISC etc



### 3.8.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea contractanta. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera echipamentele. Numarul persoanelor care vor fi instruite este: **2 persoane**.

Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera echipamentele. Instruirea va fi organizată după ce statia este funcțională și trebuie să permită personalului autorității contractante să: duca la înțelegerea diferitelor componente ale statiei; înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea ei; informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza; etc..

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul autorității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a statiei de incarcare. Durata sesiunii de instruire va fi menționat de către ofertant în propunerea tehnică în funcție de aspectele care vor fi abordate pe durata sesiunii.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin manuale de operare, fise tehnice, documentația de administrare și operare..

Durata sesiunii de instruire va fi cea stabilita de contractant in functie de aspectele care vor fi abordate pe durata sesiunii de instruire.

Sesiunea de instruire se va desfasura in limba romana.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport in limba romana, care includ cel puțin manuale de operare, fise tehnice sau orice alte documente pe care contractantul le considera importatente si necesare pentru instruirea personalului.

#### 3.8.1.1. Mentenanța în perioada de garanție

#### 3.9.1 Mentenanța corectivă în perioada de garanție

Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție la un produs care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/echipamentului.

Mentenanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționari și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale echipamentului atunci când autoritatea/entitatea contractantă semnalează un incident.

Contractantul trebuie să includă în costurile mentenanței corectivă toate costurile aferente intervenției, cum ar fi, dar fără a se limita la: forța de muncă, piesele de schimb, alte materiale sau consumabile, costurile cu transportul echipamentului/echipamentului de la sediul beneficiarului la locul efectuării operațiilor de mentenanță corectivă, dacă este cazul. Activitățile de mentenanță corectivă se vor realiza, de regulă, în locațiile unde sunt instalate echipamentele. În cazul în care activitățile de mentenanță corectivă necesită operații tehnologice mai complicate, acestea pot fi executate și la sediul contractantului, caz în care se întocmește un proces verbal de custodie.



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

După fiecare intervenție corectivă, contractantul trebuie să se efectueze teste de funcționare care să demonstreze că produsul funcționează în parametrii optimi și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate, piesele de schimb utilizate, precum și rezultatele testelor de funcționare.

### 3.9.2 Mentenanța preventivă în perioada de garanție

Nu face obiectul prezentului contract.

### 3.9.3 Mentenanța evolutivă în perioada de garanție

Nu face obiectul prezentului contract.

### 3.10 Suport tehnic

Se va descrie de către suportul tehnic asigurat de ofertant.

### 3.11 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectiva după expirarea garanției

Mentenanța corectivă în perioada post-garanție nu face obiectul prezentului contract.

### 3.12 Mediul în care este operat produsul, *dacă este cazul*

Nu este cazul.

### 3.13 Constrângeri privind locația unde se va efectua livrarea/instalarea, *dacă este cazul*

Nu se aplică

## 4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

### RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

În raport cu echipamentele solicitate și cu cerințele stipulate în prezentul Caiet de Sarcini, responsabilitățile și atribuțiile părților sunt:

#### ***Ofertantul are următoarele obligații principale:***

- mobilizarea de resurse suficiente și cu expertiză adecvată pentru a asigura gestionarea contractului, astfel cum este solicitat la nivelul Caietului de Sarcini,
- îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că obligațiile sunt îndeplinite la parametrii solicitați,
- asigurarea unui grad de flexibilitate în planificarea modalității de gestionare a contractului, pe toată durata de derulare a contractului,
- transmiterea datelor de identificare și de contact ale personalului alocat pentru executarea contractului
- colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru verificarea echipamentelor livrate și realizarea recepțiilor,



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- f. reducerea, în măsura posibilă, la minim, a situațiilor de întârzieri în efectuarea livrărilor, minimizând astfel impactul negativ asupra activității autorității/entității contractante,
- g. asigurarea că orice documente, documentații și/sau instrucțiuni furnizate către personalul autorității/entității contractante sunt exacte și elaborate în conformitate cu bunele practici specifice în domeniu,
- h. prezentarea rapoartelor solicitate de personalul autorității/entității contractante, potrivit cerințelor de raportare stabilite prin Contract,
- i. colaborarea cu personalul autorității/entității contractante alocat pentru furnizarea echipamentelor care fac obiectul contractului și pentru asigurarea serviciilor accesorii.
- j. Respectarea principiilor DNSH

Obligațiile principale ale Ofertantului devenit Contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale (anexate documentației de atribuire)

### 9.1. Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului 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 deplină 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, atașamente cu 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;



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- 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 la solicitarea acesteia;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul 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.

Contractorul 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 deplină 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. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul 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. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor





**JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC**

**loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com**

de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil să se asigure că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu 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, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

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

Contractantul 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.

Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele 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). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigintele 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.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile 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 Dirigintele 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.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele 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.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele 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. Contractantul va notifica



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul 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. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigințele 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 Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

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

## 9.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în opera toate lucrările care fac obiectul investiției. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

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

## 9.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Contractantul 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 întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- 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, Contractantul 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/actualizeze și să depună/redeponă 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. 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 urgență, 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 Contractant. 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.

#### 9.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

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 Contractant 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.

### 9.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- 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;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

Trebuie determinată prezența gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer. Aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (LIE).

### 9.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

Contractantul 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.;



**JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC**

**loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com**

- iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, 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, apă, 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 Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

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

Contractantul 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, realizat prin personal propriu, 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 procedeele 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 procedeele 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;



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- vii. respectarea documentației tehnice (proiect tehnic de execuție și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. actualizarea proiectului tehnic de execuție la data finalizării lucrărilor - "as built" în conformitate cu prevederile HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările și completările ulterioare;
- ix. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- x. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- xi. 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;
- xii. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

#### 9.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant 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 Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă.

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

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul 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 Contractantului 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.



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

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.

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

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

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

#### **Autoritatea contractantă are următoarele obligații principale:**

- a. desemnarea unei persoane sau a unei echipe pentru monitorizarea contractului,
- b. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile și necesare pentru derularea contractului în timpul stabilit și la nivelul de calitate și performanță prevăzut în Caietul de Sarcini,
- c. asigurarea accesului în spațiile în care urmează a se realiza livrarea, după caz instalarea echipamentelor;
- d. mobilizarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a contractului,
- e. colaborarea cu Contractantul pentru a identifica în timp util orice eventuale probleme care ar putea apărea pe parcursul derulării contractului,
- f. asigurarea acurateții oricăror informații puse la dispoziția Contractantului pe durata derulării contractului,
- g. monitorizarea îndeplinirii tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și a oricăror elemente ale Propunerii Tehnice și Financiare pe durata derulării contractului, efectuarea și păstrarea unei arhive cu înregistrări pentru documentarea nivelului de performanță a Contractantului,
- h. notificarea Contractantului prin canalele de comunicație puse la dispoziție de acesta privind orice incidente sau disfuncționalități care intervin pe perioada de derulare a contractului,
- i. verificarea tuturor documentelor asociate recepției echipamentelor și serviciilor suport care fac obiectul contractului, respectiv care confirmă furnizarea echipamentelor potrivit condițiilor de calitate stabilite în Caietul de sarcini.



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

## 5. Documentații ce trebuie furnizate autorității contractante în legatură cu echipamentele

Toate echipamentele incluse în prezentul contract vor fi furnizate împreună cu documentația adecvată, în limbă română.

**Documentațiile obligatorii** pe care Contractantul trebuie să le livreze autorității contractante în cadrul contractului sunt:

- ✓ Declarația de conformitate care atestă conformitatea echipamentului cu legislația aplicabilă;
- ✓ Certificat de conformitate emis de un organism acreditat, în conformitate cu legislația aplicabilă;
- ✓ Garanția echipamentelor emisă de furnizor / producător;
- ✓ Alte documente care pot fi solicitate de către finanțator în vederea aprobării decontării echipamentelor achiziționate.

**Declarația de conformitate** este emisă de producătorul echipamentului respectiv, aceasta conține un set minim de informații, fiind semnată de producător sau reprezentantul său autorizat.

**Certificatul de conformitate** este emis de un organism certificat fie la nivel național, european sau internațional care atestă conformitatea echipamentelor, în baza unei verificări prealabile a echipamentului respectiv.

La nivelul UE sunt în vigoare următoarele acte cu caracter obligatoriu care stabilesc normele generale privind comercializarea echipamentelor ale căror prevederi fac referire la noțiunile de certificat de conformitate și declarație de conformitate:

1. **Decizia nr. 768/2008/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 9 iulie 2008 privind un cadru comun pentru comercializarea echipamentelor și de abrogare a Deciziei 93/465/CEE a Consiliului** care stabilește principii comune și dispoziții de referință menite să se aplice în întreaga legislație sectorială și conferă un cadru general pentru legislația ulterioară de armonizare a condițiilor de comercializare a echipamentelor.

De asemenea, **Decizia nr. 768/2008/CE introduce noțiuni precum** evaluarea conformității echipamentelor, marcajul CE, făcând referire și la asigurarea trasabilității unui produs pe tot parcursul lanțului de distribuție. Apariția Deciziei a contribuit la simplificarea și la eficientizarea supravegherii pieței, fiind prevăzute de asemenea dispoziții de referință cu privire la cerințele pe care organismele de evaluare a conformității trebuie să le îndeplinească pentru a aplica procedurile relevante de evaluare a conformității echipamentelor.

2. **Regulamentul (CE) nr. 765/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iulie 2008 de stabilire a cerințelor de acreditare și de supraveghere a pieței în ceea ce privește comercializarea echipamentelor** care prevede necesitatea garantării că echipamentele care beneficiază de libera circulație a mărfurilor în cadrul Comunității îndeplinesc cerințe care oferă un nivel ridicat de protecție a intereselor publice precum sănătatea și siguranța în general, sănătatea și siguranța la locul de muncă, protecția consumatorilor, protecția mediului și securitatea.





În România, este în vigoare **Legea 50/2015 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea unitară a legislației Uniunii Europene care armonizează condițiile de comercializare a echipamentelor**. În cadrul acestui act normativ sunt reluate prevederile din Regulamentul 765/2008 privind evaluarea conformității echipamentelor care trebuie realizată de organisme de evaluare a conformității notificate.

## 6 Recepția echipamentelor

Recepția echipamentelor se va efectua pe baza de proces verbal semnat de contractant și reprezentanții autorității contractante. Recepția echipamentelor se poate realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după livrarea echipamentelor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea contractantă;
- b) recepția calitativă se va realiza după instalare, punere în funcțiune și testare a echipamentelor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) admiterea recepției cu sau fără obiecții;
- b) suspendarea recepției;

Comisia de recepție recomandă suspendare recepției când:

- i. se constată existența unor neconformități, neconcordanțe, defecte ori deficiențe care sunt de natură să afecteze utilizarea echipamentului/echipamentelor conform destinației sale/lor, dar care pot fi remediate;
- ii. se constată existența unor produse realizate necorespunzător sau nefinalizate, care pot afecta cerințele fundamentale aplicabile, dar care pot fi remediate;
- iii. se constată existența, în mod justificat, a unor suspiciuni rezonabile cu privire la calitatea echipamentelor și este necesară realizarea unor expertize tehnice, încercări și teste suplimentare pentru a le clarifica;
- iv. Contractantul nu pune la dispoziția comisiei de recepție documentele prevăzute în contract și caietul de sarcini (dacă este cazul).

În cazul în care comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție, aceasta încheie un proces-verbal de suspendare a procesului de recepție în care consemnează decizia de suspendare, măsurile recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate, precum și termenul de remediere, iar autoritatea contractantă comunică Contractantului decizia comisiei în maximum 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție, împreună cu un exemplar al acestuia. Termenul de remediere nu poate depăși *20 de zile* de la data încheierii procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție. În cazul în care Contractantul nu remediază aspectele constatate și nu adoptă măsurile recomandate în cadrul procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție în termenul stabilit, comisia de recepție va decide respingerea recepției.



**JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC**

**loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com**

- c) respingerea recepției (dacă se constată vicii care nu pot fi remediate și care, prin natura lor, împiedică realizarea uneia sau a mai multor exigențe esențiale).

Atunci când Contractantul 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 Contractantul 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;
- 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 Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

## **7 Modalități și condiții de plata**

Contractantul va emite factura pentru echipamentele livrate și acceptate conform prevederilor contractuale, anexă la documentația de atribuire.

Plățile în favoarea contractantului se vor efectua în conformitate cu prevederile contractuale, art. 18.13.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective.

Facturile vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare și vor cuprinde valoarea exprimată în lei.

Dacă factura are componente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de achizitor și sunt necesare revizuirii/clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Furnizorului, termenul pentru plata facturii se suspendă. Termenul de plată curge din momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

Contractantul înțelege că finanțarea echipamentelor este asigurată de către Achizitor prin intermediul unui proiect cu finanțare nerambursabilă.

Plata facturilor emise pentru echipamentele furnizate se solicită de către Autoritatea contractantă prin intermediul unei cereri de plată/transfer în cadrul programului de finanțare, iar termenul de plată este de maxim 60 de zile de la înregistrarea și recepționarea facturii de către Autoritatea contractantă .

Conform prevederilor contractului de finanțare plata către beneficiar a finanțării acordate se





JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

realizează prin mecanismul Cererilor de transfer, în conformitate cu prevederile Hotărârea Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență

Autoritatea contractantă, în calitate de beneficiar al proiectului, va depune cereri de transfer, pe baza facturilor emise de furnizori, iar cheltuielile cuprinse în cererea de transfer se verifică și se autorizează conform instrucțiunilor și procedurilor finanțatorului în termen de 10 zile lucrătoare. Pentru depunerea de documente adiționale, sau clarificări solicitate de finanțator termenul de 10 zile lucrătoare poate fi întreprins fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare.

În consecință, în situații excepționale și care nu depinde de acțiunea achizitorului termenul de plată a facturilor se poate decala.

Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea a procesului verbal de recepție calitativă și cantitativă, acceptat, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă și cantitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos (de exemplu):

- a) *declarația de conformitate și / sau certificatul de conformitate (după caz);*
- b) *Garanția echipamentelor emisă de furnizor / producător – certificat de garanție în limba română, pentru fiecare produs în parte și emise în condițiile solicitate;*
- c) *Fișa tehnică a fiecărui produs*
- d) *Procese verbale recepție*
- e) *Manual care include un desen descompus al echipamentului, ilustrând părțile care pot fi îndepărtate și înlocuite, precum și instrumentele necesare;*
- f) *Documente privind respectarea principiilor DNSH*
- g) *Documente aferente punctajului (după caz)*

## **8 Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea/entitatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul contractului, contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în furnizarea echipamentelor și realizarea operațiunilor cu titlu accesoriu prevăzute în caietul de sarcini, urmând să răspundă față de autoritatea contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricărui prevederi



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

legale și normative aplicabile. Autoritatea contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act nonnativ aplicabil pentru furnizarea echipamentelor cât și pentru rezultatele generate de furnizarea acestora.

În cazul în care intervin schimbări legislative, contractantul are obligația de a informa autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia autorității contractante în legătură cu schimbările legislative.

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

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remuneratelor;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul sau de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștința de cauză, aplicabilă anumitor produse chimice periculoase și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectoratul Muncii sau pe site – ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.



Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- a) *Legea privind achizițiile nr 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;*
- b) *Legea privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor nr 101/2016;*
- c) *www.anap.gov.ro*
- d) *H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*
- e) *HG nr. 209/2022, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru finanțarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de Redresare și Reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență.*



## **9. Managementul/Gestionarea Contractului și activității de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul**

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă (de administrare efectivă a contractului) și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de contractant.

### **Managementul contractului**

Beneficiarul asigură managementul contractului prin următoarele:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract;
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz;
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună;
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică.



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

e. graficul de livrare, așa cum este definit în contract.

### Monitorizarea contractului:

Pentru măsurarea progresului activităților din contract prin raportare la contract se utilizează informațiile din caietul de sarcini, propunerea tehnică și din propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată. Se va constata conformitatea prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale și finale, pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract.

Autoritatea contractanta va monitoriza procesul de **implementare a contractului** și progresul fizic al lucrărilor prin compararea acestora cu Graficului general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) prezentat de Contractant la întâlnirea de demarare a lucrărilor și va emite atenționări către Contractant în cazul în care se constata abateri semnificative de la acesta. Contractantul va fi obligat să ia măsuri pentru reîncadrarea în Graficului general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) în vederea încadrării în termenul de execuție. Recepția lucrărilor se efectuează conform HG 273/1994 actualizat la data efectuării recepției.

Contractantul va prezenta, de regulă, la sfârșitul primelor 90 de zile calculate începând din ziua următoare zilei de începere a lucrărilor menționată în Ordinul Administrativ de Începere al Lucrărilor, sau oricând după expirarea acestei perioade la solicitarea Achizitorului, sau la data prezentării situației provizorie a lucrărilor executate, Rapoarte de execuție al lucrărilor, cu privire la realizările fizice și valorice după cum urmează

Modalitatea de elaborare și prezentare: conform Anexei nr. 1 la Caietul de sarcini;

Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor: lunar sau la data prezentării situației provizorie a lucrărilor executate ori la solicitarea Autorității Contractante; În acest din urmă caz, Contractantul va avea obligația prezentării Raportului de execuție în termen de 5 zile de la solicitare;

Modalitatea de transmitere a rapoartelor: pe suport hârtie (în format letric) și pe suport electronic (în format word);

Numărul de exemplare: (2) două exemplare originale în format letric,

Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele: limba română;

Rapoarte de execuție al lucrărilor, așa cum sunt solicitate mai sus, vor fi discutate/analizate în ședințele de monitorizare pentru a se verifica dacă stadiul lucrărilor respectă Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric).

Pentru fiecare întâlnire în ședințele de monitorizare se va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie gătită de toate părțile implicate.

Minuta/Procesul verbal de la întâlnirea privind stabilirea stadiului Lucrărilor, având la bază Rapoartul de execuție al lucrărilor și Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), ce se va încheia cu această ocazie, va include cel puțin următoarele puncte: recapitularea progresului activității; remarci referitoare la desfășurarea activităților, aspecte de rezolvat în





JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

perioada următoare; probleme care ar putea întârzia Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat; coordonarea Graficului general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat; respectarea cerințelor SSM și a planului de securitate și sănătate; identificarea oricăror propuneri de modificare cu efect asupra Graficului general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat și asupra datei de finalizare a Lucrărilor executate.

La ședința de monitorizare a execuției lucrărilor, în cazul în care, prin Rapoartul de execuție al lucrărilor se constată că stadiul lucrărilor nu corespunde cu Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat, la cererea Autorității contractante, Contractantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării Lucrărilor la data prevăzută în Contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Contractant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin Contract.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale/lunare sau ori de câte ori consideră Achizitorul sau Contractantul că este necesar, la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante, ai Contractantului și, dacă va fi cazul și reprezentatul Proiectantului.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul/Achizitorul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

Întâlnirile de lucru/Ședințele de monitorizare se realizează la sediul Autorității contractante. Aranjamentele necesare pentru stabilirea ședințelor de monitorizare sunt în sarcina Contractantului/Achizitorului.

Oricare dintre Părți poate convoca întrunirea unei întâlniri cu scopul evaluării și reducerii/evitării riscurilor. Oricare dintre Părți poate solicita ca, la astfel de întâlniri, să participe și alte persoane, în vederea reducerii și evitării unor astfel de riscuri, cu condiția obținerii acordului din partea celeilalte Părți.

Întâlnirile de lucru desfășurate în vederea reducerii și evitării riscurilor vor avea ca scop:

- găsirea unor soluții pentru reducerea sau evitarea efectelor riscurilor identificate,
- găsirea unor soluții și măsuri compensatorii pentru factorii afectați,
- luarea de decizii cu privire la acțiunile care vor fi întreprinse cu respectarea prevederilor contractuale,
- stabilirea riscurilor evitate și menționarea lor ca fiind prevenite/înlăturate.

Rapoartele/documnetele solicitate ca date de intrare pentru întâlnirile de monitorizare a progresului în cadrul activităților din contract:

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
-----	-----------	----------------------------



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

1	<u>La începerea activității în cadrul Contractului</u>	<p>Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului</p> <p>Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);</p>
2	<u>Pentru monitorizarea procesului de implementare a contractului și monitorizarea evoluției lucrărilor</u>	<p>Rapoarte de execuție al lucrărilor, cu privire la realizările fizice și valorice conform modelului din Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini;</p> <p>Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire;</p> <p>Riscurile identificate la ultima întâlnire și analizate;</p> <p>Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat la ultima întâlnire ;</p>
3	<u>Pentru prezentarea documentelor ca suport pentru măsurătorile aferente progresului fizic al lucrărilor executate și decontarea acestora</u>	<p>Situațiile de Lucrări și Documentele Contractantului care vor însoți aceste situații de lucrări (solicitate la pct. 7.5.1. Mecanismul prin care se realizează măsurătorile aferente progresului fizic al lucrărilor executate din Caietul de sarcini) va fi predată în 3 (trei) exemplare pe hartie, din care un exemplar original și două copii.</p>
4	<u>La finalizarea activităților în Contract</u>	<p>Raportul dirigintelui de șantier și referatul proiectantului lucrări conform solicitărilor din HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor conform solicitărilor din HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>Rapoarte de execuție al lucrărilor final, cu privire la realizările fizice și valorice conform modelului din Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini;</p>

Măsurătorile aferente progresului fizic se realizează se va face prin raportarea de către Contractant a cantităților real executate și verificarea acestora de către Dirigintele de șantier atestat desemnat de Autoritatea contractanta, certifică cantitățile executate, pe baza atașamentelor prezentate de către Contractant și verificarea acestora în teren, urmând a fi incluse în situațiile de plata cantitățile efectiv executate în teren, în care se vor aplica prețurile unitare ale articolelor respective prezentate în oferta.

Pentru aprobarea lucrărilor executate Contractantul va prezenta:

- atașamente cu volumul lucrărilor executate solicitate pentru decontare;
- situațiile de plata pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plata;
- proces-verbal de recepție calitativa/de lucrari ascunse/la terminare;



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- d) documentele de calitate, conformitate și garanție pentru materialele puse în operă (certIFICATE DE CONFORMITATE/PERFORMANȚĂ PETRU MATERIALELE PUSE ÎN LUCRARE);
- e) certificatele de agrement tehnic pentru materialele achiziționate din import;
- f) rapoarte de încercări eliberate de către laboratoare acreditate;
- g) buletine de verificări, măsurători, încercări, inclusiv pentru materialele importate;
- h) fotografiile color relevante ale investiției (pentru lucrările executate).

**La sfârșitul perioadei stabilite, de regulă, la sfârșitul primelor 90 de zile de la data începerii lucrărilor, Contractantul va transmite Achizitorului situația provizorie a lucrărilor executate în perioada respectiva, în forma agreeată anterior cu Reprezentantul Achizitorului, în care va prezenta detaliat sumele la care Contractantul se consideră îndreptățit, împreună cu documentele justificative aferente Execuției Lucrărilor, conform prevederilor legale și contractuale, inclusiv raportul de execuție pentru monitorizare, dacă va fi solicitat de către Achizitor.**

Toate documentele prezentate ca suport pentru măsurătorile aferente progresului fizic al lucrărilor executate și decontarea acestora vor fi verificate, certificate de Reprezentantul atestat profesional pentru monitorizarea și verificarea execuției lucrărilor (Dirigintele de șantier) sub aspectul conformității cu realitatea și cu cerințele Achizitorului, în ceea ce privește:

- i. Cantitățile/volumele prezentate ca executate în cadrul lunii respective pe fiecare activitate/articol de lucrări,
- ii. Respectarea prevederilor documentației de execuție aferente Amplasamentului;
- iii. Prețurile unitare pentru articolele de Lucrări;
- iv. Respectarea prevederilor legale și contractuale referitoare la calitatea Lucrărilor, protecția mediului, sănătatea, siguranța și protecția muncii;

Situația de Lucrări provizorii executate și transmisă spre decontare trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- i. adresa de înaintare cu opis în care vor fi enumerate documentele atașate;
- ii. centralizator totalizator pe obiectiv, centralizator pe obiect; centralizatoare pe categorii de lucrări;
- iii. documente care atestă calitatea lucrărilor executate (PV, P.V.L.A. și rapoartele de stingere a neconformităților, dacă este cazul, în copie ”conform cu originalul” – semnate de dirigintele de șantier, nume, prenume etc.);
- iv. documente care atestă calitatea materialelor folosite (declarații de conformitate, agremente tehnice, certificate CE, avize de însoțire a mărfii etc., în copie ”conform cu originalul”, semnate de dirigintele de șantier, nume, prenume etc.);
- v. atașamentele întocmite pentru fiecare articol de deviz.
- vi. fotografiile color relevante ale investiției (pentru lucrările executate);





JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Lista documentelor care vor însoți Situațiile de Lucrări ale Contractantului:

- i. Măsurători (atașamente) pentru lucrările executate în luna respectivă, confirmate cu înregistrările din Jurnalul de Șantier al Contractantului/Subcontractantului.
- ii. Documente de calitate justificative pentru materialele/echipamentele puse în operă:
  - Procese Verbale de Recepție Calitativă a Lucrărilor/ Procese Verbale de Lucrări Ascunse/ Procese Verbale de Faze Determinante, etc.;
  - Probe, teste, încercări de laborator și/sau rapoarte de încercări;
  - Certificate de calitate;
  - Certificate de performanță;
  - Declarații/Certificate de conformitate;
  - Agremente tehnice;
  - Condiții de betoane;
  - Fișe tehnice;
  - Formulare de Aprobare a Materialelor și a Echipamentelor (FAME), etc.
- iii. Confirmarea stadiului lucrărilor conform graficului fizic și valoric acceptat (în cazul în care există);
- iv. Situație de lucrări – întocmită pe baza măsurătorilor din atașamente și a prețurilor unitare din oferta Constructorului - Anexă la Contract.

### Controlul

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la contract constatate. Pe parcursul derulării contractului, autoritatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin caietul de sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate. Autoritatea contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării contractului și nu doar la finalizarea/ terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele/ livrabilele parțiale au fost acceptate de către factorii interesați relevanți.

### 10 Evaluarea performanței Contractantului, *dacă e cazul*

Nu este cazul

### 11 Conformare cu principiile DNSH - Do No Significant Harm

Este obligatorie respectarea măsurilor prevăzute în P.N.R.R pentru implementarea principiului DNSH - „Do no Significant Harm” („A nu prejudicia în mod semnificativ”), astfel cum este prevăzut la art. 17 din regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, cât și în Ghidul specific – Condiții de accesare a fondurilor



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

europene aferente Planului Național de Redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C15 pe toată durata de implementare a proiectului.

Investiția nu va avea un impact previzibil semnificativ asupra obiectivului de mediu privind adaptarea la schimbările climatice, luând în considerare efectele directe și efectele primare indirecte de pe parcursul implementării.

Totodată se va urmări ca soluțiile de adaptare să nu afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare la nivel local.

Furnizorul are obligația de a respecta principiile **DNSH** (Do No Significant Harm) pe toată durata contractului, atât în faza de producție, cât și în livrarea echipamentelor, conform cerințelor Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR). În acest sens, furnizorul trebuie să demonstreze că echipamentele furnizate și procesele utilizate nu aduc prejudicii semnificative următoarelor domenii:

1. **Atenuarea schimbărilor climatice:** Furnizorul va implementa măsuri care să reducă impactul asupra mediului, inclusiv utilizarea de materiale sustenabile și reducerea consumului de energie în procesul de fabricație.
2. **Adaptarea la schimbările climatice**
3. **Utilizarea și protecția resurselor acvatice și marine:** Materialele folosite nu trebuie să contribuie la poluarea resurselor de apă și trebuie să fie alese în mod responsabil, având în vedere impactul asupra ecosistemelor acvatice.
4. **Economia circulară**
5. **Prevenirea și controlul poluării:** Furnizorul va lua măsuri pentru a preveni și minimiza poluarea, inclusiv utilizarea de substanțe chimice periculoase sau toxice în procesul de fabricație, respectând standardele relevante de mediu.
6. **Protecția biodiversității și a ecosistemelor**

Furnizorul va prezenta, în cadrul ofertei, o declarație prin care confirmă că respectă principiile DNSH.

Se vor lua măsuri de reducere a cantității de deșeuri, se vor lua măsuri pentru colectarea și depozitarea acestor deșeuri conform legii. Va fi urmărită și respectată legislația cu privire la protecția mediului, furnizând sprijin în domeniul gestionării, reciclării și reutilizării deșeurilor.

În cazul în care sunt utilizate cutii din carton, acestea trebuie să fie compuse din cel puțin 50% material reciclat. În cazul în care sunt utilizate pungi sau folii din plastic pentru ambalarea finală, acestea trebuie să fie compuse din cel puțin 50% material reciclat sau trebuie să fie biodegradabile sau compostabile, în conformitate cu definițiile prevăzute în EN 13432.

În toate etapele investiției se va menține evidența gestiunii deșeurilor conform Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) și respectiv Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Activitatea de recepție a echipamentelor, punerea în funcțiune precum și montarea acestora, se va organiza și desfășura controlat și sub supraveghere, astfel încât cantitatea de deșeuri în zona de lucru să fie permanent minimă pentru a nu induce factori suplimentari de risc din punct de vedere al securității și sănătății muncii.

În perioada de operare nu vor fi generate deșeuri periculoase. Se vor asigura toate facilitățile necesare depozitării/stocării temporare a deșeurilor generate până la valorificarea sau eliminarea definitivă. Într-o prima etapa se va realiza colectarea selectivă a deșeurilor, conform prevederilor legale în vigoare.

Evacuarea deșeurilor din incinta școlilor se va face numai cu mijloace de transport adecvate și numai de către firme autorizate.

## **12. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale:**

### Obiectul anticipat al modificărilor:

Obiectul modificărilor poate fi, dar fără a se limita la acestea:

- prelungirea duratei de realizare a execuției lucrărilor;
- modificări față de documentația tehnică respectiv proiectul tehnic de execuție modificări (adaptarea acestuia la teren în perioada de execuție a lucrărilor, modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități, modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde);
- renunțările/ modificările / suplimentările/diminuările de cantități (adaptarea practică la teren a acestora, modificări generate de optimizarea proiectului în perioada de execuție);
- înlocuirea contractantului cu un nou contractant;
- înlocuirea/introducerea subcontractanților din/în contract;
- schimbarea personalului și specialiștilor;
- modificări ale valorii contractului ca urmare a renunțărilor/ modificărilor / suplimentările/diminuările de cantități și/sau modificări de proiect tehnic de execuție.

### 12.1 Limitele modificărilor:

Modificările se vor face în limitele prevăzute de art. 221 din Legea 98/2016 și clauzele contractuale, după cum urmează:

1. Modificarea/diminuarea/suplimentarea lucrărilor/activităților/subactivităților, inclusiv modificările menționate la pct. 5.7. Modificări tehnice din prezentul Caiet de sarcini, rezultate din modificarea/actualizarea proiectului tehnic de execuție și adaptarea la situația practică din teren, din modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități, din modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standard, precum și din modificări generate de optimizarea proiectului în perioada de execuție, constatată în procesul de execuție efectivă a lucrărilor, care nu au fost prevăzute inițial în contract, dar care sunt stric necesare pentru îndeplinirea obiectului general al contractului, nu trebuie să ducă la modificarea obiectului general al contractului.

La suplimentările/diminuările de cantități de lucrări/activități/subactivități, în situațiile prevăzute mai sus trebuie să se respecte în mod cumulativ următoarele condiții:



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- sunt datorate diferențelor dintre estimarea lucrărilor prevăzute în documentația de atribuire și necesitatea acestora pe parcursul derulării contractului;
- suplimentările/diminuările se referă la lucrări cuprinse în documentația inițială pusă la dispoziția operatorilor economici interesați de participarea la procedura în baza căreia s-a încheiat prezentul contract sau/și lucrări care nu au fost cuprinse în documentația inițială dar care sunt necesare pentru finalizarea contractului și a punerii proiectului în funcțiune și care nu duc la modificarea obiectului contractului.
- în oferta depusă si/sau listele de cantități cu prețuri elaborate se găsesc preturi pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care fac obiectul suplimentării/diminuării sau care pot fi asimilate (preturi care se vor utiliza pentru efectuarea acestor operațiuni nefiind permisă modificarea lor) sau/si utilizarea unor prețuri rezonabile de pe piață în situația în care nu există în oferta depusă si/sau listele de cantități cu prețuri elaborate odată cu elaborarea proiectului tehnic de execuție prețuri pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care trebuie realizate.
- modificările prin suplimentare/diminuare de cantități de lucrări/activități/subactivități trebuie să se încadreze în prevederile art. 221 alin. (1) lit. (e) și (f) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Diferențele dintre cantitățile estimate inițial (în contract) și cele real executate, precum și diferențele de cantități datorate altor modificări, cum ar fi modificări de proiect tehnic în perioada de execuție a lucrărilor ce au ca impact o suplimentare a prețului final/total al contractului, această suplimentare de valoare trebuie să se încadreze în plafonul de "cheltuieli diverse și neprevăzute", așa cum sunt acestea stabilite și aprobat în Devizul general al proiectului supus procedurii de atribuire.

2. Prelungirea duratei de finalizare a lucrărilor dacă prelungirea nu se datorează acțiunilor sau inacțiunilor contractantului (cum ar fi dar fără a se limita la: neasigurarea personalului, mijloacelor tehnice sau materialelor necesare realizării contractului, ritmul lent de lucru, managementul defectuos etc.).

Necesitatea prelungirii contractului de achiziție se datorează unor situații care nu puteau fi prevăzute în mod rezonabil de contractant sau achizitor, respectiv fără a se limita la acestea: cutremurele, inundațiile, alunecările de teren, incendiile, războaiele, revoluțiile, reducerile bugetare care fac imposibilă finanțarea proiectului de către achizitor, modificările tehnice care trebuie făcute în cadrul proiectului tehnic pentru asigurarea funcționalității proiectului și care trebuie aprobate de către finanțator, suplimentarea obiectului contractului cu activități/lucrări care nu au fost prevăzute inițial dar care sunt necesare pentru realizarea lucrărilor și finalizarea acestora (activitățile nu trebuie să ducă la modificarea obiectului contractului), modificările legislative intervenite care au impact asupra lucrărilor ce trebuie executate.

3. Schimbarea personalului va fi încadrată în limitele clauzelor de revizuire doar în condițiile în care noul expert îndeplinește cerințele stabilite de autoritatea contractantă pentru persoană pe care o înlocuiește, iar acest aspect nu reprezintă o modificare substanțială a contractului, așa cum este această definită în legislația privind achizițiile publice.

4. Înlocuirea/introducerea subcontractanților din/în contract se poate face în următoarele cazuri:



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- a) înlocuirea privește subcontractanții nominalizați în oferta și activitățile care au fost indicate în oferta că fiind realizate de subcontractanți inclusiv valoarea acestora. Obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor putea conține lucrările executate/serviciile accesorii prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.
- b) declararea unor noi subcontractanți ulterior datei semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care lucrările/serviciile accesorii ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în oferta fără însă a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:
- i. introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire raportat la momentul evaluării ofertelor;
  - ii. introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și contractant (cu excepția cazurilor de aplicare a clauzelor de modificare/revizuire a prețului prevăzute în contract și legislația în vigoare);
  - iii. introducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
  - iv. prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică (altfel spus scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați).
- c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică. În acest caz contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui subcontractatul cu unul nou în condițiile prevăzute la litera a).

5. Atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică este înlocuit de un nou contractant, dar numai în situația în care sunt îndeplinite următoarele condiții cumulative:

- a) drepturile și obligațiile contractantului rezultate din contract sunt preluate, de către un alt operator economic, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare a contractantului inițial, inclusiv prin fuziune sau divizare a acestuia;
- b) operatorul economic care preia drepturile și obligațiile contractantului inițial trebuie îndeplinească toate cerințele solicitate prin documentația de atribuire;
- c) prețul contractului stabilit cu contractantul inițial ca urmare a derulării procedurii de atribuire va rămâne nemodificat.

## 12.2 Cauze care pot genera modificările:

Modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități; modificări ale duratei de execuție ca urmare a apariției unor elemente independente de voință Achizitorului sau Contractantului (cutremurele, inundațiile, alunecările de teren, incendiile, războaiele, revoluțiile,



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

decesul persoanelor responsabile, îmbolnăviri, imposibilității desfășurării activităților de către personal din diferite motive, reducerile bugetare, nealocarea de către finanțatorul proiectului a sumelor necesare etc); modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde; modificări generate de cerințe ale autorităților de mediu; modificări generate de autorități locale/centrale, cerute prin diverse avize/acorduri/autorizații; modificări generate de renunțarea/modificarea /suplimentarea unor categorii de lucrări; modificări generate de optimizarea proiectului și adaptarea la contextul practic și concret; modificări generate de includerea de noi subcontractanți și/sau înlocuirea subcontractanților inițiali; modificări generate de schimbarea personalului cheie; modificări generate de înlocuirea/schimbarea contractantului; modificări generate de expertize tehnice; modificări ale valorii contractului prin diminuarea sau suplimentarea valorii acestuia urmare a modificărilor menționate mai sus.

De asemenea, ținând cont că procedura de atribuire este pentru execuție de lucrări, ofertele se vor întocmi pornind de la cantitățile de lucrări elaborate în faza de proiect tehnic, precum și a faptului că prețul final ce urmează a fi plătit se va determina doar după execuția lucrărilor, pe baza cantităților de lucrări efectiv executate (după măsurători) pentru finalizarea investiției, valoarea contractului semnat cu ofertantul desemnat câștigător poate suferi modificări din punct de vedere financiar în sensul suplimentării/diminuării valorii acestuia, dar fără să se aducă atingere art. 221 alin. (11) din Legea 98/2016.

Contractul poate fi modificat și atunci când devine necesară achiziționarea de la Contractant a unor lucrări suplimentare, care nu au fost incluse în Contract, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia și trebuie achiziționate de la Contractant întrucât schimbarea acestuia nu poate fi realizată din motive economice sau tehnice, legate, în principal, de cerințe privind interschimbabilitatea sau interoperabilitatea cu Echipamentele deja incluse în Contract și cu lucrările deja executate în cadrul Contractului, iar schimbarea Contractantului cauzează Achizitorului dificultăți semnificative, materializate inclusiv prin creșterea semnificativă a costurilor.

### 12.3 Mecanismul propus pentru realizarea modificărilor:

Realizarea modificărilor se vor face prin notificări/decizii/ordine administrative și/sau acte adiționale la contractul de lucrări.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor se va face după cum urmează:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare.
- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul.

Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- Efortul anticipat pentru realizarea modificării;



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Riscuri asociate cererii de schimbare;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere.

Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

Identificarea, debaterile, concluziile, deciziile etc. cu privire la modificări se vor face în întâlnirile de lucru convocate în acest scop.

Orice comunicare de modificare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

### 13. Modificări tehnice

#### 13.1. Condiții

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini și a viitoarelor Proiecte tehnice de execuție care vor fi elaborate.

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 Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta efectuarea de modificări tehnice în temeiul art. 221 din Legea 98/2016 cu privire la cel puțin următoarele aspecte (enumerarea nu este una limitativă, pot să fie și alte situații care pot determina necesitatea unor modificări tehnice): modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități; modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde; modificări generate de renunțarea/suplimentarea la unele categorii de lucrări pentru adaptarea la conexasul practic din teren a proiectului tehnic; modificări ale proiectului în perioada de realizarea a acestuia față de documentația tehnică inițială; modificări generate de optimizarea proiectului în perioada de execuție și adaptarea la teren a acestuia; modificări ale valorii contractului ca urmare a modificărilor menționate mai sus cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016.

Orice modificări pe care dorește să le efectueze Contractantul asupra proiectului aprobat, vor fi depuse spre verificare și eventual aprobare.

Modificarea/diminuarea/suplimentarea lucrărilor/activităților/ subactivităților rezultate din modificarea/ actualizarea proiectului tehnic de execuție și adaptarea la situația practică din teren, constatată în procesul de execuție efectivă a lucrărilor, va putea fi aprobată doar în condițiile în care modificarea/actualizarea proiectului tehnic de execuție nu reprezintă o modificare substanțială a contractului, așa cum este aceasta definită în legislația privind achizițiile publice.



**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA CUZĂPLAC**

**loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj**  
**tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com**

În cazul în care Contractantul solicită introducerea/modificare/diminuarea unor lucrări/categorii de lucrări/activități/subactivități el va trebui să adreseze Autorității Contractante cu o cerere motivată și fundamentată în acces sens și să aștepte acordul scris al acestuia.

Acceptarea suplimentărilor/diminuărilor de cantități de lucrări/activități/subactivități se va face dacă se respectă în mod cumulativ următoarele condiții:

- sunt datorate diferențelor dintre estimarea lucrărilor prevăzute în documentatia de atribuire (PT) și necesitatea acestora pe parcursul derulării contractului;
- suplimentările/diminuările se referă la lucrări cuprinse în documentatia inițială (DALI/SF/PT) pusă la dispoziția operatorilor economici interesați de participarea la procedura în baza căreia s-a încheiat contractul sau/si lucrări care nu au fost cuprinse în documentatia inițială (Proiectul tehnic) dar care sunt necesare pentru finalizarea contractului și a punerii proiectului în funcțiune și care nu duc la modificarea obiectului contractului;
- în oferta depusă și/sau listele de cantități cu prețuri elaborate odată cu elaborarea proiectului tehnic de execuție se găsesc prețuri pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care fac obiectul suplimentării/diminuării sau care pot fi asimilate (prețuri care se vor utiliza pentru efectuarea acestor operațiuni nefiind permisă modificarea lor) sau/si utilizarea unor prețuri rezonabile de pe piață în situația în care nu există în oferta depusă și/sau listele de cantități cu prețuri elaborate odată cu elaborarea proiectului tehnic de execuție prețuri pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care trebuie realizate.
- modificările prin suplimentare/diminuare de cantități de lucrări/activități/subactivități trebuie să se încadreze în prevederile art. 221 alin. (1) lit. (e) și (f) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Diferențele dintre cantitățile estimate inițial (în contract) și cele real executate, precum și diferențele de cantități datorate altor modificări, cum ar fi modificări de proiect tehnic ce au ca impact o suplimentare a prețului final/total al contractului, această suplimentare de valoare trebuie să se încadreze în plafonul de "cheltuieli diverse și neprevăzute", așa cum sunt acestea stabilite și aprobate în Devizul general al proiectului.

Fiecare modificare de preț va fi calculată pe baza unor prețuri similare din contract/proiectul tehnic, cu adaptările de rigoare. Dacă nu există prețuri similare pentru calcularea modificării, acesta se va calcula potrivit costului rezonabil de execuție a lucrării, luând în considerare orice aspect relevant care reflectă consumurile de materiale, manoperă, utilaj și/sau transport necesare după caz, la care se adaugă cotele legale, cota de indirecte și cota de profit (se vor utiliza recapitulațiile din devizele oferta dacă există sau devizele elaborate în perioada de elaborare a proiectului tehnic de execuție). Caracterul rezonabil al prețurilor utilizate va fi evaluat în raport cu bunele practici general acceptate în sectorul respectiv de activitate, astfel încât să reflecte faptul că achiziția lucrărilor suplimentare, ce fac obiectul modificării, s-a făcut în condiții de eficiență economică și socială, obținându-se nivelul de calitate necesar, la un preț ce nu depășește pe cel mediu existent pe piața de profil în cauză.

Implementarea modificărilor valorice pe parcursul execuției contractului se formalizează prin înscrisuri, cum ar fi, fără a se limita la memoriile justificative, dispoziții de șantier, note de renunțare, note de comandă suplimentară etc., ce documentează toate aspectele respectivei modificări, inclusiv prețuri, cantități, precum și argumentele cu privire la necesitatea și oportunitatea realizării acestora.



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Formula de calcul care se va utiliza pentru determinarea valorii modificării/modificarilor rezultată în urma suplimentărilor/diminuărilor de cantități de lucrări/activități/subactivități este:

$$V.T.M = VLSR + VLS$$

unde

V.T.M reprezintă valoarea totală a modificării/modificarilor care se adaugă sau se scade în urma creșterii sau micșorării cantităților necesare realizării contractului;

VLSR reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare ce se suportă din valoarea lucrărilor la care se renunță – note de renunțare;

VLS reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare care nu sunt suportate din valoarea lucrărilor la care se renunță – note de renunțare și care duc la depășirea valorii inițiale a contractului;

Prețul final al contractului ca urmare a aplicării clauzelor de revizuire în ce privește suplimentările/diminuările de cantități de lucrări/activități/subactivități va fi determinat după următoarea formulă:

$$V.F.C = VIC - VLR + VLSR + VLS$$

unde

V.F.C reprezintă valoarea finală a contractului ca urmare a aplicării clauzelor de revizuire prevăzute în contract;

VIC reprezintă valoarea inițială a contractului semnat în urma finalizării procedurii de atribuire;

VLR reprezintă valoarea lucrărilor la care se renunță ca urmare micșorării și/sau renunțării la cantități de lucrări care au fost prevăzute în contract ;

VLSR reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare ce se suportă din valoarea lucrărilor la care se renunță;

VLS reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare prin care se depășește valoarea inițială a contractului și suportate din valoarea aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute din Devizul general;

Aspectele menționate mai sus reprezintă modificări nesubstanțiale, respectiv reprezintă o adaptare a contractului în cauză la context practic/prag valoric.

Orice modificare financiară în condițiile menționate mai sus - adaptare la context practic/prag valoric, conduce la o mărire a prețului final/total al contractului și va încheia, din motive de angajament legal, un act adițional cu Contractantul, iar această modificare a contractului nu reprezintă o modificare substanțială a contractului în cursul perioadei sale de valabilitate și nu este necesară organizarea unei alte proceduri de atribuire.

### 13.2. Mecanismul de solicitare a modificărilor

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, se va face după cum urmează:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare.



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul.

Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Riscuri asociate cererii de schimbare;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere.

Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

#### 14. Anexe la caietul de sarcini:

- Anexa nr. 1: Model Proces verbal de predare primire si receptie cantitativa a echipamentelor;
- Anexa nr. 2: Model Proces verbal de receptie calitativa a echipamentelor.
- Anexa nr.3: Model Proces verbal de receptie

**Întocmit,**

**Avizat,**

POP RAREȘ

MARDAN ALEXANDRU

Reprezentant furnizor de achiziții

Persoană desemnată ca responsabilă cu achizițiile publice

Anexa nr. 1: Model Proces verbal de predare primire si receptie cantitativa a echipamentelor



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Proces verbal de predare primire si receptie cantitativa nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_

a echipamentelor furnizate in cadrul contractului de  
furnizare nr. .... din data de .....

**Intre:**

1. ...., reprezentat de \_\_\_\_\_ denumita in continuare contractant,  
si
2. **COMUNA CUZĂPLAC** , reprezentata de \_\_\_\_\_ denumita in continuare  
autoritatea contractanta/achizitor.

Contractantul preda iar autoritatea contractanta/achizitor receptioneaza cantitativ urmatoarele  
produse:

Nr.	Denumire	Cantitate contractata	Cantitate livrata
1	..... (se va mentiona denumirea fiecarii produs )		

Echipamentele prezentate in tabelul de mai sus corespund din punct de vedere cantitativ  
cu cantitatile solicitate prin contractul de furnizare nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ si caietul  
de sarcini.

Data: \_\_\_\_\_

Contractant

Autoritatea contractanta/Achizitor



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

---



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Anexa nr. 2: Model Proces verbal de receptie calitativa a echipamentelor.

**Proces verbal de receptie calitativa a echipamentelor nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_**

Privind receptie a echipamentelor furnizate de ..... conform contractului de furnizare nr. .... din data de ....., avand ca obiect: .....

incheiat intre COMUNA CUZĂPLAC in calitate de autoritate contractanta/achizitor si \_\_\_\_\_, in calitate de Contractant.

1. Comisia de receptie, numita prin Dispozitia Presedintelului, nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_ si-a desfasurat activitatea in intervalul \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, in cadrul Locatiei de implementare, situata in ....., fiind formata din:

- |      |            |
|------|------------|
| 1    | Presedinte |
| 2    | Membru     |
| 3    | Membru     |
| .... |            |

Au mai participat la receptie:

\_\_\_\_\_ - din partea Contractantului \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ – din partea \_\_\_\_\_.

2. Comisia de receptie, in urma testarii si examinarii echipamentelor si a documentelor ce le insotesc, a constatat urmatoarele:

3. Echipamentele a fost furnizate si receptionat conform Anexei 1.

4. Echipamentele a fost complet furnizate la data de \_\_\_\_\_ fiind nou si nefolosit.

5. Observatiile facute de comisia de receptie sunt prezentate in: *Nu este cazul*

6. Echipamentele/echipamentele sunt insotite la livrare de :

.....



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

---

6.1. Valoarea totala a echipamentelor este de \_\_\_\_\_ lei fara TVA (\_\_\_\_\_ lei inclusiv TVA),

7. In baza constatarilor facute, comisia de receptie propune:

.....

8. Comisia de receptie motiveaza propunerea facuta prin:

.....

9. Comisia de receptie recomanda urmatoarele:

.....

Prezentul proces-verbal, continand ..... file si ..... anexe numerotate, cu un total de ..... file, a fost incheiat astazi ....., la locul de implementare situata ....., in 2 exemplare.

Comisia de receptie:

Presedinte

\_\_\_\_\_

Membrii

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reprezentant Contractant .....

\_\_\_\_\_

Reprezentant ..... .....

\_\_\_\_\_



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

Anexa nr. 3: Model proces verbal de receptie

**PROCES VERBAL DE RECEPTIE : .....**

Echipamentele a fost receptionat conform contractului de furnizare nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, a caietului de sarcini si a propunerii tehnice, dupa cum urmeaza:

Nr. crt	Denumire produs	Cantitate (buc.)	Serie produs	Prezentat la receptie
1	.....	.....	.....	.....

Valoarea de inregistrare a echipamentului ce se pune in functiune la data receptiei este:

Nr.crt	Denumire produs	Cantitate	Pret unitar -lei-	TVA -lei-	Total general -lei-
<b>PRODUS</b>					



Finanțat de  
Uniunea Europeană  
NextGenerationEU



Planul Național  
de Redresare și Reziliență



JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA CUZĂPLAC

loc. Cuzăplac, nr. 33, Comuna Cuzăplac, Județul Sălaj  
tel/fax: 0260-626300, email: primariacuzaplac@yahoo.com

1	.....	.....			
TOTAL					

Comisia de receptie:

Presedinte

\_\_\_\_\_

Membrii

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reprezentant Contractant

\_\_\_\_\_

Reprezentant .....

\_\_\_\_\_