

**COMUNA SALACEA  
JUDEȚUL BIHOR**

**CAIET DE SARCINI**

**Nr. 903 din data de 30.01.2026**

Servicii de proiectare, inclusiv asistență tehnică din partea proiectantului, pentru proiectul: „REALIZAREA CAPACITĂȚII DE PRODUCȚIE A ENERGIEI TERMICE DIN ENERGIE GEOTERMALĂ ÎN COMUNA SĂLACEA, JUDEȚUL BIHOR”, cod SMIS 326902

## 1. INTRODUCERE

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.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

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

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

În cadrul acestei proceduri, Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Sălacea îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Contractant în cadrul Contractului.

## 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

### 2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumire oficială: COMUNA SĂLACEA		
Adresă: nr. 47		
Localitate: SĂLACEA	Cod poștal: 417445	Țara: ROMÂNIA
Punct(e) de contact: 0259-463.014 În atenția D-lui. Horvath Bela - Primar	Telefon: 0259-463.014	
E-mail: primaria.salacea@gmail.com	Fax: 0259-463.275	

### 2.2 Contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Comuna Sălacea a obținut finanțare pentru proiectul „REALIZAREA CAPACITĂȚII DE PRODUCȚIE A ENERGIEI TERMICE DIN ENERGIE GEOTERMALĂ ÎN COMUNA SĂLACEA, JUDEȚUL BIHOR”, proiect care urmărește valorificarea resurselor geotermale locale și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.

În acest context, Autoritatea Contractantă are obligația de a elabora documentații tehnico-economice complete, corecte și conforme cu legislația în vigoare, necesare implementării proiectului.

Achiziționarea serviciilor de proiectare, inclusiv asistență tehnică din partea proiectantului, este necesară pentru:

- obținerea autorizațiilor și avizelor legale;
- elaborarea Proiectului Tehnic și a Detaliilor de Execuție;
- asigurarea suportului tehnic de specialitate pe perioada execuției lucrărilor.

### 2.3 Informații despre beneficiile anticipate de Autoritatea Contractantă

U.A.T. Comuna Sălacea intenționează să achiziționeze servicii de proiectare, inclusiv asistență tehnică din partea proiectantului, pentru proiectul „REALIZAREA CAPACITĂȚII DE PRODUCȚIE A ENERGIEI TERMICE DIN ENERGIE GEOTERMALĂ ÎN COMUNA SĂLĂCEA, JUDEȚUL BIHOR”, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 907/2016.

Beneficiile anticipate includ:

- realizarea unei documentații tehnice conforme și complete;
- implementarea eficientă a investiției;
- reducerea consumului de energie din surse convenționale;
- creșterea ponderii energiei regenerabile în consumul local;
- reducerea emisiilor de CO<sub>2</sub>.

#### **2.4 Alte inițiative asociate cu această achiziție de servicii**

În legătură cu implementarea proiectului, Autoritatea Contractantă va derula următoarele achiziții distincte, prin achiziție publică separată:

- achiziția serviciilor de verificare tehnică a proiectului, realizate de experți verficatori de proiect atestați, conform legislației în vigoare;
- achiziția lucrărilor de execuție aferente obiectivului de investiții;

Sursa de finanțare:

Achiziția este realizată în cadrul unui proiect finanțat din fonduri ale Uniunii Europene, prin PDD – Programul Dezvoltare Durabilă 2021–2027, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului aplicabil. Achiziția este realizată în cadrul unui proiect finanțat din fonduri ale Uniunii Europene, prin PDD – Programul Dezvoltare Durabilă 2021–2027, în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului aplicabil.

#### **2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea**

În conformitate cu atribuțiile conferite de Codul administrativ, unitățile administrativ-teritoriale au responsabilități privind dezvoltarea economică, socială și de mediu la nivel local. În acest sens, Comuna Sălacea are obligația de a adopta măsuri pentru implementarea proiectelor care contribuie la tranziția energetică și la îndeplinirea obiectivelor asumate la nivel european.

Strategiile Uniunii Europene privind schimbările climatice și utilizarea eficientă a resurselor promovează dezvoltarea surselor de energie regenerabilă, iar autoritățile locale joacă un rol esențial în implementarea acestora.

Prin realizarea investiției propuse, Autoritatea Contractantă urmărește reducerea emisiilor de dioxid de carbon și creșterea sustenabilității serviciilor publice locale.

#### **2.6. Factorii interesați și rolul acestora**

Pe parcursul derulării contractului, precum și la finalizarea fiecărei etape, vor fi consultați următorii factori interesați, în vederea acceptării rezultatelor:

- Autoritatea Contractantă – Comuna Sălacea;
- Consiliul Local al Comunei Sălacea;
- Direcția Generală Program Dezvoltare Durabilă din cadrul MIPE (Autoritate de Management PDD);

### **3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE**

#### **3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante**

Până în prezent, pentru proiectul „REALIZAREA CAPACITĂȚII DE PRODUCȚIE A ENERGIEI TERMICE DIN ENERGIE GEOTERMALĂ ÎN COMUNA SĂLĂCEA, JUDEȚUL

BIHOR”, au fost elaborate următoarele documentații și studii de specialitate: Studiul de fezabilitate; Studiul topografic; Studiul geotehnic; Studiul hidrogeologic. De asemenea, au fost obținute avize și acorduri solicitate prin certificatul de urbanism.

### **3.2. Obiectivul general**

Obiectivul general al proiectului este: Creșterea ponderii energiei regenerabile în totalul consumului de energie primară prin realizarea capacității de producție a energiei termice din energie geotermală.

Pentru a atinge obiectivul preconizat prin proiect se va realiza:

#### **- 1 foraj de exploatare și 1 foraj de injecție**

Primăria Sălacea propune investigarea prin executarea unui foraj de exploatare (Fh1-Sălacea) deschiderea colectoarelor de ape geotermale aparținând formațiunilor poros-permeabile din Pannonian inferior (int. 1300-1600). Energia geotermală obținută va fi folosită pentru prepararea agentului termic și pentru prepararea apei calde de consum. Apă uzată termic se va colecta de la fiecare consumator și se va transporta la forajul de injecție (Fh2 Sălacea).

#### **- rețeaua apa geotermală**

Lungimea rețelei termice este de 3498 m (cumulat pe ambele părți ale drumului), reprezentând o lungime totală de cca. 7 km de conducte, cu diametre cuprinse între Dn25 și Dn160mm.

Pentru circuitul de tur apă geotermală se vor prevedea conducte din PE-Xa, în varianta flexibilă, preizolată, PN 10 bar.

Pentru circuitul de retur geotermal (apa uzată termic) se va prevedea conductă din PEHD, pn 10 bar.

Montajul conductelor se va face îngropat, pe pat de nisip de minim 10 cm, cu acoperire de nisip de minim 10 cm, la o cotă de minim 80 cm, astfel încât generatoarea conductei să fie pozată sub cota de îngheț. Pozarea conductelor se va face pe ambele părți ale drumului, în zonele cu spații verzi, realizându-se un număr de 7 subtraversări ale drumului județean.

Rețeaua de apă geotermală va deservi 8 instituții publice și 118 gospodării, respectiv 302 locuitori.

#### **- construcții anexe și împrejurimi**

Construire anexă situată lângă forajul de exploatare, respectiv construire platformă lângă forajul de injecție și construire împrejurimi pe ambele amplasamente.

### **3.3. Obiective specifice**

Obiectivele specifice preconizate sunt:

Obiectivul 1: Creșterea producției de energie din resurse geotermale, astfel valorificarea resurselor de energie regenerabile mai puțin exploatare

Pe teritoriul Comunei Sălacea nu există producție de energie din resurse geotermale. Astfel prin realizarea celor două foraje și rețelei de apă geotermală vom crea producția de energie geotermală cu 16,75MWh/zi.

Obiectivul 2: Creșterea utilizării resurselor de energie regenerabilă geotermală pentru prepararea agentului termic de încălzire.

Prin realizarea rețelei de apă geotermală vom contribui la creșterea utilizării resurselor de energie regenerabilă geotermală pentru prepararea agentului termic de încălzire.

Prin realizarea investiției se va contribui la creșterea ponderii energiei

regenerabile în totalul consumului de energie primară, ca rezultat al investițiilor de creștere a puterii instalate de producere a energiei electrice și termice din surse regenerabile mai puțin exploatate.

ID Indicatori la nivel de proiect Valoare

CO30 Capacitate suplimentară de producere a energiei din surse regenerabile 0,6638 MW

CO34 Reducerea gazelor cu efect de sera: Scădere anuală estimată a gazelor cu efect de seră 123,73 t CO<sub>2</sub>

2S53 Producția brută de energie primară din surse regenerabile mai puțin exploatate 52,678 TEP/an

Calcul CO30 - capacitate suplimentara de producere a energiei din surse regenerabile

Debit de calcul sonda = 3.9637 l/s

Dt = 40grdC

Qsonda = 0.6648 MW

Energia termica a sondei = Debitul sondei \* Dt \* 3600 \* 1,163 = 3.96371\*40\*3600\*1.163 = 0.6638104MW

Capacitatea maxima ce urmeaza a fi instalata: energia termica a sondei \* 1800 ore/an = 1194.86 MWh/an

Calcul CO34 – reducerea gazelor cu efect de sera

CO<sub>2</sub> = productia anuala de energie termica \* 0.202 = 612.537 MWh \* 0.202 tone CO<sub>2</sub>/MWh=123.73 t CO<sub>2</sub>

Cantitatea de emisii reduse aferent resurselor regenerabile: 123.73 t CO<sub>2</sub>

Calcul 2S53 - producția brută de energie primară din surse regenerabile mai puțin exploatate

Total consum energie termica din gaz = 611.53732MWh/an + 1 MWh/an

Total consum energie termica din lemn = 582.33 MWh/an

Qnec annual = 1194.868MWh/an

Calcul TEP = Qnec annual x 0,086 t/MWh = 612.537MWh/an x 0,086 = 52.678 TEP/an = 0.0526 mii TEP/an

### 3.4 Serviciile solicitate

Prestatorul are obligația de a elabora documentații tehnico-economice complete, corecte, conforme și conforme din punct de vedere legal, în strictă concordanță cu legislația în vigoare, studiul de fezabilitate, caietul de sarcini, fișa de date certificatul de urbanism, avizele obținute, realitatea din teren și cerințele Autorității Contractante.

Ofertantul va prezenta Atestatul ANRM valabil, la data limită de depunere a ofertelor, care să ateste competența tehnică pentru desfășurarea activităților miniere, respectiv:

– elaborarea documentațiilor geologice, tehnice și tehnico-economice pentru ape subterane.

Modalitatea de îndeplinire:

Ofertantul va prezenta, în cadrul ofertei, copie lizibilă a Atestatului ANRM, care să ateste competența tehnică pentru desfășurarea activităților miniere, respectiv:

– elaborarea documentațiilor geologice, tehnice și tehnico-economice pentru ape subterane.

#### I. Servicii de proiectare

Prestatorul va asigura următoarele servicii, fără a se limita la acestea:

1. Elaborarea documentațiilor pentru autorizarea executării lucrărilor, respectiv:

- DTAC – Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire;

- DTOE – Documentația Tehnică pentru Organizarea Execuției.

2. Elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție (P.T.), inclusiv, dar fără a se limita la:

- Detalii de Execuție (D.D.E.);

- Caiete de sarcini;

- Liste de cantități de lucrări;

- Antemăsurători pe categorii de lucrări și pe obiecte.

3. Elaborarea tuturor documentațiilor tehnico-economice aferente fazei Proiect Tehnic, prevăzute de legislația în vigoare, chiar dacă acestea nu sunt menționate expres în prezentul documentația de atribuire, dar sunt necesare pentru implementarea legală și completă a proiectului.

Lipsa unei mențiuni exprese nu exonerează Prestatorul de obligația elaborării acestora.

4. Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului, pe toată durata execuției lucrărilor, până la admiterea recepției la terminarea lucrărilor, inclusiv participarea la toate fazele determinante.

5. Modificări și actualizări tehnice

Orice modificare tehnică intervenită pe parcursul elaborării Proiectului Tehnic și/sau pe durata execuției lucrărilor va fi elaborată de către Prestator fără solicitarea unor costuri suplimentare, acestea fiind incluse în prețul contractului.

Prestatorul are obligația de a întocmi și actualiza toate documentațiile, piesele scrise și desenate, avizele și documentele tehnice impuse de legislația în vigoare sau solicitate de Autoritatea Contractantă, autoritățile competente sau organele de control.

## **II. Condiții obligatorii de elaborare și predare a documentațiilor**

Se menționează următoarele condiții obligatorii, a căror nerespectare conduce la nerecepționarea documentației:

- documentațiile se vor elabora în volume distincte, corespunzător fiecărei faze de proiectare;

- documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire va conține obligatoriu

- deviz general;

- certificat de urbanism;

- toate avizele și acordurile solicitate prin certificatul de urbanism;

- Proiectul Tehnic de Execuție și Detaliile de Execuție;

- documentația va fi susținută pentru verificare la cerințele de calitate de către verificatori de proiecte atestați, contractați de beneficiar;

- documentațiile tehnico-economice vor fi recepționate exclusiv după verificarea și acceptarea acestora de către verificatorii atestați, desemnați de beneficiar;

- documentația se va preda atât în format tipărit, cât și pe suport magnetic;

- planurile de situație se vor preda obligatoriu și în format editabil (.dwg / .dxf);
- se vor preda obligatoriu antemăsurători detaliate, pe categorii de lucrări și pe obiecte.

Documentația va fi elaborată în limba română, va fi predată beneficiarului, astfel:

Proiectul tehnic și detaliile de execuție se vor preda în 5 exemplare pe suport de hârtie, din care 1 exemplar cu valori. Documentația proiectului tehnic și a detaliilor de execuție atât cu valori și fără valori va fi predată și scanată (cu semnături) pe suport magnetic (CD sau memory stick) și electronic editabilă documentația proiectului tehnic și a detaliilor de execuție cu valori. De asemenea, documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate în cadrul certificatului de urbanism se vor preda în 2 exemplare pe suport hârtie și scanate (cu semnături) pe suport magnetic (CD sau memory stick) și va fi publicată pe site-ul Agenției de Mediu, prin grija proiectantului.

Pentru fiecare etapă se va întocmi un PV de predare/primire și recepție semnat de fiecare dintre părți.

Drepturile de autor /proprietate intelectuală vor fi cedate odată cu plata serviciului prestat.

### **III. Respectarea legislației și răspunderea Prestatorului**

Conținutul documentațiilor va respecta întocmai și cumulativ:

- legislația națională și europeană în vigoare;
- HG nr. 907/2016;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- documentația de atribuire;
- Programul de explorare și Proiectul de refacere a mediului;
- condițiile din Licența de explorare;
- realitatea din teren.

Documentațiile neconforme, incomplete sau care nu respectă legislația nu vor fi recepționate, iar Prestatorul are obligația de a le reface și corecta integral, pe propria cheltuială, în termenul stabilit de Autoritatea Contractantă.

### **IV. Drepturi de proprietate și confidențialitate**

Întreaga documentație elaborată în cadrul contractului, sub orice formă, este și va rămâne proprietatea exclusivă a Comunei Sălacea.

Prestatorul are obligația de a păstra caracterul confidențial al tuturor documentelor și informațiilor primite sau generate în cadrul contractului și nu va publica, divulga sau utiliza aceste informații fără acordul scris, prealabil, al Autorității Contractante.

Decizia finală privind orice publicare sau divulgare aparține exclusiv Achizitorului.

### **V. Asistență tehnică din partea proiectantului**

Serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului vor fi asigurate:

- pe parcursul procedurii de atribuire a contractului de lucrări;
- pe întreaga durată a execuției lucrărilor.

Prestatorul va asigura asistență tehnică în conformitate cu obligațiile proiectantului prevăzute de Legea nr. 10/1995, cu modificările și completările

ulterioare, și cu legislația națională aplicabilă execuției lucrărilor.

### **3.5 Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor**

#### **I. Rezultate așteptate**

În vederea implementării proiectului „REALIZAREA CAPACITĂȚII DE PRODUCȚIE A ENERGIEI TERMICE DIN ENERGIE GEOTERMALĂ ÎN COMUNA SĂLACEA, JUDEȚUL BIHOR”, Prestatorul are obligația de a furniza documentații tehnico-economice complete, corecte, conforme și apte de autorizare, avizare, contractare și execuție, care să permită implementarea proiectului fără riscuri juridice, tehnice sau financiare pentru Autoritatea Contractantă.

Rezultatele minime obligatorii ale prestării serviciilor sunt următoarele:

#### **1. Documentații pentru autorizarea executării lucrărilor**

- DTAC – Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire, întocmită în conformitate cu certificatul de urbanism și avizele aferente;
- DTOE – Documentația Tehnică pentru Organizarea Execuției, corelată cu soluția tehnică aprobată și condițiile din teren.

#### **2. Proiectul Tehnic de Execuție (P.T.)**

Elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- părți scrise și părți desenate;
- Detalii de Execuție (D.D.E.) pentru toate specialitățile;
- Caiete de sarcini aferente fiecărei categorii de lucrări;
- Liste de cantități de lucrări;
- Antemăsurători detaliate, pe categorii de lucrări și pe obiecte.

Proiectul Tehnic va respecta structura și conținutul-cadru prevăzute de HG nr. 907/2016, fiind corelat cu studiul de fezabilitate aprobat, indicatorii tehnico-economici și autorizația de construire.

#### **3. Alte documentații tehnico-economice obligatorii**

Elaborarea tuturor documentațiilor tehnico-economice aferente fazei Proiect Tehnic, prevăzute de legislația în vigoare, chiar dacă acestea nu sunt menționate expres în prezentul documentația de atribuire, dar sunt necesare pentru:

- implementarea legală și completă a proiectului;
- derularea procedurilor de achiziție publică;
- execuția lucrărilor;
- recepția investiției.

Lipsa unei mențiuni exprese nu exonerează Prestatorul de obligația elaborării acestora.

#### **4. Asistență tehnică din partea proiectantului**

Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului:

- pe toată durata execuției lucrărilor;
- până la admiterea recepției la terminarea lucrărilor;
- pentru toate fazele determinante stabilite prin programul de control avizat de Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC).

#### **5. Modificări și actualizări tehnice**

Orice modificare tehnică intervenită pe parcursul elaborării Proiectului Tehnic și/sau pe durata execuției lucrărilor va fi:

- elaborată fără costuri suplimentare, acestea fiind incluse în prețul contractului;
- materializată prin actualizarea tuturor documentațiilor, pieselor scrise și desenate;

- corelată cu cerințele Autorității Contractante, ale autorităților competente sau ale organelor de control.

## **II. Reglementări și cerințe legale aplicabile**

Documentațiile tehnico-economice vor fi elaborate cu respectarea strictă a legislației în vigoare, inclusiv, dar fără a se limita la:

- HG nr. 907/2016;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- HG nr. 925/1995, HG nr. 273/1994, HG nr. 766/1997;
- reglementările tehnice și normativele aplicabile domeniului energetic, geotermal și construcțiilor;
- legislația națională și europeană aplicabilă proiectelor finanțate prin PDD – Programul Dezvoltare Durabilă 2021–2027.

Nerespectarea cerințelor legale atrage nerecepționarea documentației și obligația Prestatorului de a remedia neconformitățile pe propria cheltuială.

## **III. Cerințe privind calitatea livrabilelor**

Prestatorul are obligația:

- să asigure resurse umane cu înaltă calificare și experiență relevantă;
- să transmită documentații complete, clare, corecte și lipsite de ambiguități;
- să informeze din timp Autoritatea Contractantă asupra oricărui risc care poate afecta termenul, calitatea sau conformitatea livrabilelor;
- să furnizeze livrabilele în formate agreeate, inclusiv format editabil (DWG/DXF, după caz).

## **IV. Asistența tehnică – activități minime obligatorii**

Asistența tehnică din partea proiectantului va include, fără a se limita la:

- participarea la toate fazele determinante;
- acordarea de asistență suplimentară la solicitarea Autorității Contractante;
- elaborarea Programului de urmărire a comportării în timp a lucrărilor, dacă este solicitat;
- participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală;
- supervizarea și adaptarea funcțională a detaliilor de execuție, indiferent de elaborator.

## **V. Dispoziții finale**

Structurile-cadru ale documentațiilor pot fi completate cu elemente suplimentare impuse de:

- modificări legislative;
- cerințele ghidului solicitantului PDD;
- cerințe de performanță, durabilitate și eficiență energetică.

Prezentul caiet de sarcini este parte integrantă a documentației de atribuire, iar ofertele care nu respectă cerințele acestuia vor fi respinse, cu excepția situațiilor în care soluțiile propuse sunt superioare din punct de vedere tehnic și funcțional.

### **3.6 Atribuțiile și responsabilitățile părților**

#### **I. Obligațiile Contractantului**

Contractantul are responsabilitatea de a îndeplini toate atribuțiile necesare pentru realizarea obiectului contractului, în conformitate cu legislația aplicabilă, reglementările tehnice în vigoare și prevederile documentației de atribuire.

Printre atribuțiile esențiale se numără:

1. Prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele legale și reglementările aplicabile specificului obiectivului de investiții.
  2. Planificarea activităților prin elaborarea planurilor de lucru detaliate, conforme cu documentației de atribuire și termenele stabilite.
  3. Transmiterea la timp către Autoritatea Contractantă a tuturor documentelor relevante, inclusiv:
    - documentații tehnico-economice,
    - rapoarte de progres,
    - planuri de lucru actualizate.
  4. Actualizarea și revizuirea documentelor, inclusiv calcule, desene și specificații, pentru a reflecta toate modificările și informațiile primite de la terți (autorități, subcontractori etc.).
  5. Transmiterea spre revizuire și aprobare a documentelor și modificărilor către Autoritatea Contractantă, cu respectarea termenelor și formatelor agreate.
  6. Elaborarea documentațiilor astfel încât să respecte cerințele de accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități și principiile de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori.
  7. Furnizarea documentațiilor și rapoartelor în formatele stabilite prin reglementările tehnice și cerințele Autorității Contractante.
  8. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante în vederea monitorizării progresului, coordonării activităților și oferirii de feedback.
  9. Efectuarea serviciilor exclusiv cu personal atestat, conform legislației.
  10. Asistarea Autorității Contractante în relația cu instituțiile abilitate pentru control și asigurarea calității lucrărilor.
  11. Indexarea și arhivarea documentelor, atât pe parcursul contractului, cât și la finalizarea acestuia.
  12. Relaționarea scrisă cu toți factorii implicați (Autoritate Contractantă, beneficiar, autorități, experți) pentru realizarea optimă a activităților.
  13. Asigurarea că nu utilizează personalul Autorității Contractante fără acordul expres al părților.
  14. Respectarea profesionalismului, probității și onestității în relațiile cu beneficiarul și ceilalți parteneri, conform codului de etică profesională.
  15. Participarea la recepții, verificări, note de constatare, memorii tehnice și rapoarte lunare privind activitățile desfășurate.
  16. Gestionarea neconformităților: soluționarea lor pe baza acordului Autorității Contractante și a verificatorilor atestați, fără costuri suplimentare.
- Atribuții speciale pe durata execuției:
- Prezență rapidă pe șantier pentru soluționarea problemelor tehnice.
  - Întocmirea Notelor de Constatare, Dispozițiilor de Șantier, Notelor de Comandă Suplimentare și a listelor de cantități aferente.
  - Participarea la recepția materialelor, lucrărilor ce devin ascunse, fazelor determinante și recepția finală.
  - Asigurarea corectitudinii lucrărilor conform proiectului, a materialelor și soluțiilor tehnice propuse.

## **II. Obligațiile Autorității Contractante**

Autoritatea Contractantă are obligația de a facilita realizarea obiectului contractului și de a sprijini activitatea Contractantului prin:

1. Punerea la dispoziție a informațiilor necesare pentru atingerea

rezultatelor așteptate.

2. Asigurarea spațiului pentru întâlniri de lucru și ședințe de analiză a progresului.

3. Furnizarea resurselor care intră în responsabilitatea Autorității Contractante pentru buna derulare a contractului.

4. Achitarea taxelor și avizelor necesare obținerii autorizațiilor, pe baza documentelor justificative.

5. Plata contravalorii serviciilor Contractantului, în baza facturilor emise și conform contractului.

6. Organizarea recepțiilor preliminare și finale pentru toate prestările executate conform documentației de atribuire.

7. Notificarea în timp util a Contractantului pentru participarea la asistența tehnică pe durata execuției lucrărilor.

8. Documentarea motivelor de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant, în scris, cu referire la legislația și cerințele documentației de atribuire.

### **III. Principii generale**

- Relația dintre părți se bazează pe colaborare, transparență și responsabilitate reciprocă.

- Contractantul are obligația de a îndeplini toate atribuțiile în interesul legitim al Autorității Contractante, în timp ce Autoritatea Contractantă are obligația de a sprijini și facilita desfășurarea serviciilor, asigurând resursele și informațiile necesare.

- Orice divergență sau solicitare suplimentară va fi documentată și soluționată prin comunicare scrisă, în termen stabilit de comun acord.

### **4. IPOTEZE ȘI RISCURI**

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora, în acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

**Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:**

a. serviciile solicitate sunt descrise în Documentația de atribuire și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;

b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;

c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;

d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

**Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:**

- a. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- b. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- c. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- d. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- e. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- f. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- g. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- h. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea Impactului acestuia.

## **5 .ABORDARE, METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**

Având în vedere că majoritatea etapelor de elaborare și conținutul lor cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică națională, Autoritatea Contractantă Comuna Sălacea nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor.

Metodologia prezentată pentru fiecare etapa trebuie să corespundă cerințelor documentației de atribuire, reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă. Prin metodologia propusă ofertanții trebuie să ofere suficiente informații autorității contractante prin care să poată dovedi că are experiența și capacitatea să îndeplinească toate cerințele în vederea elaborării livrabilelor.

## **6. PLANUL DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE**

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Imediat după semnarea Contractului Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează la nivelul datelor și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

## **7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR**

### **7.1. Locul desfășurării activităților**

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini în cazul serviciilor se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului dar vor implica și:

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții;
- ii. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- iii. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

### **7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor**

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului.

Contractul se încheie pe o durată de 24 de luni, calculată de la data semnării acestuia de către ambele părți.

În cadrul duratei contractuale, termenul de 3 luni calendaristice, calculat de la data semnării contractului, este alocat integral pentru elaborarea, finalizarea și predarea documentațiilor tehnice complete, necesare realizării investiției, respectiv:

– elaborarea documentațiilor pentru autorizarea executării lucrărilor, respectiv:

DTAC – Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire și

DTOE – Documentația Tehnică pentru Organizarea Execuției;

– elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție (P.T.), inclusiv, dar fără a se limita la:

Detalii de Execuție (D.D.E.), caiete de sarcini, liste de cantități de lucrări, precum și antemăsurători pe categorii de lucrări și pe obiecte;

– elaborarea tuturor documentațiilor tehnico-economice aferente fazei Proiect Tehnic, prevăzute de legislația în vigoare, chiar dacă acestea nu sunt menționate expres în prezentul contract sau în documentația de atribuire, dar sunt necesare pentru implementarea legală, completă și funcțională a proiectului.

Asistența tehnică din partea proiectantului se va asigura pe întreaga durată de execuție a lucrărilor, precum și până la recepția la terminarea lucrărilor, fiind inclusă în prețul contractului și fără a implica costuri suplimentare pentru Achizitor.

Nerespectarea termenului de 3 luni pentru finalizarea documentațiilor tehnice constituie încălcare gravă a obligațiilor contractuale și dă dreptul Achizitorului de a rezilia contractul, în condițiile prevăzute de prezentul contract și de legislația aplicabilă.

În cazul în care beneficiarul este nemulțumit de documentatiile prezentate de către prestator, acestea vor fi returnate prestatorului pentru refacerea acestora, conform cerintelor beneficiarului. Refacerea documentatiei, se va efectua într-un termen rezonabil de maximum 10 zile calendaristice.

Plata contravalorii documentațiilor se va face după recepția acestuia, fără obiecțiuni de către beneficiar.

Pe toată durata contractului, Prestatorul se obligă să păstreze în mod riguros confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea Achizitorului și care au fost indicate de către acesta ca având caracter confidențial. Această obligație se prelungește pe o perioadă de 3 ani de la încetarea prezentului contract;

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în

cadrul Contractului sunt îndeplinite.

Documentația va fi elaborată în limba română, va fi predată beneficiarului, astfel:

Proiectul tehnic și detaliile de execuție se vor preda în 5 exemplare pe suport de hârtie, din care 1 exemplar cu valori. Documentația proiectului tehnic și a detaliilor de execuție atât cu valori și fără valori va fi predată și scanată (cu semnături) pe suport magnetic (CD sau memory stick) și electronic editabilă. Documentația proiectului tehnic și a detaliilor de execuție cu valori. De asemenea, documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate în cadrul certificatului de urbanism se vor preda în 2 exemplare pe suport hârtie și scanate (cu semnături) pe suport magnetic (CD sau memory stick) și va fi publicată pe site-ul Agenției de Mediu, prin grija proiectantului.

Pentru fiecare etapă se va întocmi un PV de predare/primire și recepție semnat de fiecare dintre părți.

Drepturile de autor /proprietate intelectuală vor fi cedate odată cu plata serviciului prestat.

## **8. RESURSELE ȘI EXPERTIZA NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR**

### **8.1 Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară**

Operatorii economici vor asigura execuția contractului în bune condiții, respectiv în corelare cu graficul de îndeplinire propus. Se va demonstra nivelul de experiență și competență îndeplinirii cerințelor ce fac obiectul procedurii de atribuire. Operatorii economici vor propune o echipă formată din specialiști care dețin capacitatea pentru implementarea corespunzătoare a contractului.

Raportat la activitățile ce urmează a fi prestate în cadrul procedurii de atribuire, ofertanții trebuie să facă dovada asigurării accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate conform cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului.

În acest sens, ofertanții au obligația de a face dovada că dispun de personal calificat necesar execuției, prin prezentarea nominală a fiecărui participant propus, inclusiv a autorizațiilor/atestatelor deținute de aceștia, care să le permită prestarea pentru care au fost implicați în echipa de proiect, după cum urmează:

Se va prezenta ca specialiști, următorii experți:

<b>Nr.crt.</b>	<b>Categorie de profesii/domeniu al specializării/Expert</b>	<b>Nr. Experți</b>
<b>1</b>	<b>Coordonator/șef de proiect - Inginer proiectant construcții hidrotehnice/sanitare/geotermala sau similar</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Arhitect</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Inginer proiectant CCIA</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Inginer proiectant instalații electrice atestat ANRE IIA</b>	<b>1</b>
<b>5</b>	<b>Inginer proiectant rețele edilitare/similar</b>	<b>1</b>
<b>6</b>	<b>Inginer geolog</b>	<b>1</b>
<b>7</b>	<b>Topograf atestat OCPI categ.B</b>	<b>1</b>

### **8.2. Numărul de zile/expert pe categorie**

Numărul de zile/expert pe categorie va raportat la activitățile ce urmează a fi prestate

în cadrul procedurii de atribuire.

### **8.3. Profilul experților principali cheie**

#### **1) Coordonator / Șef de proiect – Inginer proiectant construcții hidrotehnice/sanitare/geotermala sau similar**

Calificarea profesională

Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, emise de autorități competente din România sau din statul de origine, în domeniul **construcții hidrotehnice/sanitare/geotermala sau similar** recunoscut la nivel internațional.

Cerințe privind experiența profesională

Participarea, în calitate de coordonator/șef de proiect, la cel puțin un proiect care a inclus:

- proiectarea resurselor geotermale sau a apelor subterane;
- sisteme de producere și/sau distribuție a energiei termice din surse regenerabile.

Rolul expertului-cheie

- Coordonarea tuturor activităților de proiectare și asistență tehnică;
- Asigurarea respectării legislației ANRM, HG nr. 907/2016, Legii nr. 10/1995;
- Corelarea documentațiilor tehnice cu Licența de explorare/exploatare și Programul de explorare;
- Responsabil de îndeplinirea indicatorilor tehnico-economici și de mediu ai proiectului;
- Coordonarea tuturor specialităților implicate.

#### **2) Arhitect**

Calificarea profesională

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul arhitecturii, cu drept de semnătură OAR, înscris în Tabloul Național al Arhitecților, conform Legii nr. 184/2001, sau echivalent internațional.

Cerințe privind experiența profesională

Participarea în calitate de arhitect la cel puțin un proiect de investiții.

Rolul expertului-cheie

- Integrarea construcțiilor anexe (clădire foraj, platforme, împrejurimi);
- Corelarea soluțiilor arhitecturale cu cerințele funcționale și tehnologice;
- Elaborarea pieselor scrise și desenate specifice;
- Colaborare directă cu șeful de proiect.

#### **3) Inginer proiectant – C.C.I.A.**

Calificarea profesională

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul construcțiilor civile, industriale și agricole, specializarea structuri / rezistență, sau echivalent recunoscut la nivel internațional.

Cerințe privind experiența profesională

Participarea, în calitate de inginer proiectant structuri, la proiectarea a cel puțin unui obiectiv de investiții care a inclus:

- construcții tehnice;
- platforme, fundații, structuri pentru echipamente tehnologice.

Rolul expertului-cheie

- Verificarea și proiectarea structurilor aferente forajelor și construcțiilor anexe;
- Propunerea soluțiilor structurale sigure și optimizate;

- Asigurarea conformității cu normativele de rezistență și stabilitate;
- Participarea la elaborarea pieselor scrise și desenate pentru specialitatea structuri;
- Colaborare directă cu șeful de proiect.

#### **4) Inginer proiectant – instalații electrice-ANRE -IIA**

Calificarea profesională

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul instalațiilor electrice / energeticii, sau echivalent recunoscut la nivel internațional.

Cerințe privind experiența profesională

Participarea, în calitate de inginer proiectant instalații electrice, la cel puțin un proiect de investiții care a inclus instalații electrice pentru obiective tehnice.

Rolul expertului-cheie

- Proiectarea instalațiilor electrice pentru foraje, pompe, automatizări;
- Corelarea cu echipamentele tehnologice;
- Asigurarea respectării normelor de siguranță și eficiență energetică;
- Elaborarea pieselor scrise și desenate aferente specialității.

#### **5) Inginer proiectant rețele edilitare/similar**

Calificarea profesională

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul instalațiilor pentru construcții – instalații termice, sau echivalent recunoscut la nivel internațional.

Cerințe privind experiența profesională

Participarea la cel puțin un proiect care a inclus:

- sisteme de producere și distribuție a energiei termice;
- utilizarea surselor regenerabile de energie.

Rolul expertului-cheie

- Proiectarea circuitelor geotermale primare și secundare;
- Dimensionarea rețelelor de apă geotermală;
- Corelarea instalațiilor termice cu cele electrice și structurale;
- Participarea la elaborarea tuturor pieselor scrise și desenate aferente specialității.

#### **6) Inginer geolog / hidrogeolog – expert geotermal (ATESTARE ANRM)**

Calificarea profesională

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul geologie / hidrogeologie, deținător de atestat ANRM sau echivalent recunoscut internațional.

Cerințe privind experiența profesională

Participarea la cel puțin un proiect care a inclus:

- foraje geotermale sau de ape subterane;
- activități de explorare/exploatare resurse naturale.

Rolul expertului-cheie

- Elaborarea și verificarea documentațiilor pentru forajele geotermale;
- Corelarea proiectului cu Licența ANRM și Programul de explorare;
- Asistență tehnică pe durata execuției forajelor;
- Sprijin pentru obținerea licenței de exploatare.

#### **7) Topograf autorizat OCPI – categoria B1 – expert-cheie**

Calificarea profesională

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau studii medii de specialitate,

în domeniul topografiei / geodeziei / cadastrului / măsurătorilor terestre;

Autorizație ANCPI (OCPI) valabilă, categoria B1, la data limită de depunere a ofertelor.

Cerințe privind experiența profesională

Participarea la cel puțin un proiect care a inclus:

- realizarea de ridicări topografice pentru lucrări de construcții și/sau instalații;
- activități de trasare, verificare și control topografic în faza de execuție a lucrărilor;
- întocmirea de planuri topografice și documentații cadastrale pentru investiții de infrastructură sau construcții civile/industriale (inclusiv energetice).

Rolul expertului-cheie

- Realizarea și verificarea ridicărilor topografice necesare proiectării obiectivului;
- Trasarea elementelor investiției (structuri de susținere panouri fotovoltaice, platforme, drumuri de acces, rețele);
- Asigurarea asistenței tehnice de specialitate pe durata execuției lucrărilor;
- Verificarea respectării amplasamentului lucrărilor conform documentației tehnice aprobate;
- Întocmirea documentațiilor topografice finale („as built”), după caz.

#### **Dovedirea experienței și competenței personalului-cheie**

Pentru dovedirea nivelului de experiență și competență a personalului-cheie menționat anterior, ofertantul va prezenta, la nivelul Propunerii Tehnice, următoarele documente, în copie conform cu originalul:

- CV-ul expertului, semnat de titular, în original;
- copii conforme cu originalul ale diplomelor de studii;
- copii conforme cu originalul ale certificatelor / atestatelor / legitimațiilor profesionale (inclusiv atestat ANRM, valabil);
- documente din care să rezulte forma de punere la dispoziție a personalului, respectiv: extras REVISAL/REGES, contract individual de muncă sau contract de colaborare;
- recomandări emise de beneficiarii finali ai contractelor/proiectelor sau recomandări de la angajatori, însoțite de documente contrasemnate de beneficiarul final, din care să rezulte implicarea efectivă a expertului în proiectele indicate.

Asigurarea resurselor umane pe durata contractului

În situația în care, pe perioada derulării Contractului, pentru îndeplinirea corespunzătoare a activităților incluse în obiectul acestuia, Contractantul va avea nevoie de resurse umane suplimentare față de cele prezentate în Propunerea Tehnică, acesta are obligația de a asigura personalul necesar fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă, completând echipa cu personal propriu, pe cheltuiela sa exclusivă.

În cadrul Propunerii Tehnice, ofertanții vor descrie în mod detaliat metodologia de prestare a serviciilor, cu evidențierea clară a rolului, responsabilităților și nivelului de implicare al fiecărui expert impus de Autoritatea Contractantă și/sau inclus de ofertant, astfel încât să fie acoperite toate activitățile și elementele prevăzute în contract.

#### **Experți din alte state**

Pentru experții propuși din alte state, ofertantul va prezenta documente echivalente celor solicitate, care să ateste calificarea profesională, experiența și

dreptul de exercitare a profesiei, recunoscute conform legislației aplicabile.

**Înlocuirea personalului-cheie**

În cazul în care, pe durata derulării Contractului, se impune înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, persoana propusă ca înlocuitor trebuie să dețină cel puțin aceeași calificare și experiență profesională ca cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru expertul înlocuit.

Onorariul aferent poziției respective nu poate depăși onorariul stabilit prin Contract pentru rolul respectiv. Înlocuirea personalului-cheie se va realiza cu respectarea integrală a prevederilor art. 162 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, și numai cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

#### **Neîndeplinirea obligațiilor de către personalul-cheie**

În situația în care un membru al echipei Contractantului nu își îndeplinește atribuțiile asumate și nu este înlocuit în termen de 5 zile calendaristice de la solicitarea Autorității Contractante, iar responsabilitățile acestuia nu sunt preluate de o persoană care să îndeplinească temporar rolul de personal-cheie, în aceleași condiții de calificare și experiență, Autoritatea Contractantă poate constata prestarea necorespunzătoare a Contractului.

În acest caz, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite daune imputabile Contractantului și/sau, după caz, să procedeze la rezilierea Contractului, în situația în care neîndeplinirea obligațiilor conduce la imposibilitatea finalizării activităților contractuale.

#### **8.4. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor**

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții implicați în derularea Contractului sunt independenți și nu se află, pe întreaga durată a acestuia, în nicio situație de incompatibilitate, conflict de interese sau altă situație care ar putea afecta imparțialitatea, obiectivitatea ori exercitarea corespunzătoare a responsabilităților ce le sunt atribuite și/sau a activităților pe care le desfășoară în cadrul Contractului.

Pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația de a se asigura și de a urmări cu strictețe faptul că experții principali propuși cunosc, înțeleg și aplică în mod corespunzător:

- cerințele, scopul și obiectivele Contractului;
- legislația aplicabilă și reglementările tehnice în vigoare;
- specificul activităților ce urmează a fi desfășurate în cadrul Contractului;
- responsabilitățile și atribuțiile ce le revin conform documentației de atribuire și Contractului.

Operatorul economic trebuie să dețină autorizație A.N.R.M. și autorizație A.N.R.E. tip B, rețea joasă tensiune.

De asemenea, Contractantul are obligația de a garanta Autorității Contractante că experții-cheie propuși sunt disponibili și alocați efectiv pe întreaga durată a Contractului, pentru realizarea tuturor activităților prevăzute și atingerea rezultatelor asumate, independent de numărul de zile de lucru estimate pentru fiecare expert și/sau de perioada de desfășurare a activităților, fără a afecta continuitatea, calitatea sau termenele de realizare a prestațiilor contractuale.

Nerespectarea obligațiilor privind independența, disponibilitatea sau implicarea efectivă a experților-cheie constituie neîndeplinirea obligațiilor contractuale și poate atrage aplicarea măsurilor prevăzute de Contract și de legislația

aplicabilă, inclusiv penalități, solicitarea de daune-interese și/sau rezilierea Contractului, după caz.

#### **8.5. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului**

Contractantul are obligația, ca pe totată perioada de desfășurare a Contractului să asigure personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru).

Totodată este obligat să asigure infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

#### **8.6. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului**

Autoritate Contractantă va asigura infrastructura/echipamentele necesare pentru îndeplinirea Contractului.

### **9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT**

În realizarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta 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.

### **10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin documentația de atribuire și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- a. să crească valoarea Contractului,
- b. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- c. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- d. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- e. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați

identificați.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

### 10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Planul de lucru, organizarea și personalul sunt componente cheie și obligatorii ale ofertei tehnice.

a) Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:	1. Planul de lucru: Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici: <ul style="list-style-type: none"><li>• denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului;</li><li>• succesiunea și inter-relaționarea acestor activități.</li><li>• Planul de lucru propus trebuie să demonstreze:<ul style="list-style-type: none"><li>• înțelegerea prevederilor din Documentația de atribuire;</li><li>• abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;</li><li>• încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în documentația de atribuire.</li></ul></li></ul>	2. Organizarea și personalul: Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici: <ul style="list-style-type: none"><li>• structura echipei propuse și responsabilitățile acestora în execuția contractului</li><li>• modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile Documentației de atribuire;</li><li>• descrierea infrastructurii pe care contractorul o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare. Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din derularea serviciilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont de echipamentele necesare pentru realizarea corespunzătoare a serviciilor și obținerea rezultatelor dorite.</li><li>• modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul).</li><li>• Planificarea activitatilor, interrelaționarea acestora, resursele materiale/logistice si umne utilizate precum si perioada de prestare</li></ul>
<i>Ofertantul va prezenta modul în care înțelege obiectivele proiectului și rezultatele așteptate și va prezenta o metodologie de prestare care să cuprindă toate aspectele tehnice și procedurale.</i>		
b) Propunerea financiară va conține următoarele:	- prețul total pentru realizarea serviciilor; - prețul pentru fiecare activitate majora conform documentației de atribuire; - perioada de valabilitate a ofertei;	

### 10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Activitățile care sunt necesare pentru acceptare și descrierea formalităților

necesare pentru acceptare, rolurile și responsabilitățile asociate acceptării rezultatelor / documentelor / rapoartelor finale cât și instrumentele / tehnicile utilizate pentru realizarea efectivă a acceptării sunt descrise în tabelul de mai jos:

Rezultat	Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor /documentelor
Documentația realizată conform documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizează un proces verbal de predare/primire, înregistrat și semnat atât de Autoritatea Contractantă cât și de Contractant;</li> <li>- În vederea semnării Procesului Verbal de Recepție Autoritatea Contractantă numește prin act administrativ Comisia de Recepție/Unitatea de Implementare a Proiectului (elemente cantitative);</li> <li>- Comisia Tehnico-Economică a Autorității Contractante avizează final Documentația (elemente calitative).</li> </ul>

#### **10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Documentația de atribuire au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

#### **10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării contractului**

Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu 3 zile înainte de întâlnirea lunară de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea

<p><b>Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea</b></p>	<p>a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții</p> <p>b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subContractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului</p> <p>c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)</p> <p>d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și conținutul documentațiilor tehnico-economice</p>
<p><b>Situația îndeplinirii punctelor de a) reper/jaloanelor:</b></p>	<p>a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate;</p> <p>b) stadiul actual al jaloanelor/punțelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare;</p> <p>c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective</p>
<p><b>Stadiul utilizării valorilor alocate pentru cheltuieli incidentate în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract</b></p>	
<p><b>Planificarea solicitărilor de plată (facturi implementare a Contractului) ce urmează a fi emise în următoarele perioade de</b></p>	
<p><b>Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate</b></p>	

## 10.6. Evaluarea performanței Contractantului

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, având ca date de intrare:

- I. Planul de lucru al activităților acceptat de părți, așa cum este definit în Contract
- II. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție (daca este cazul)
- III. Comunicările între Contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului (daca este cazul)
- IV. Poziția terțului susținător în legătura cu informațiile comunicate, (daca este cazul)

### **Coordonarea implică:**

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;

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;

Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună;

Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în documentația de atribuire și în Propunerea Tehnică.

*A. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:*

- Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din documentația de atribuire, așa cum este acesta acceptat de părți

- Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată

- Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale documentației de atribuire care:

- constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz

- au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire

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

*cerințele incluse în Contract.re și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii contractului*

### **Controlul implică:**

Identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea

Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate.

#### **10.7. Cerință specifică DNSH**

Prestatorul are obligația de a demonstra respectarea principiului DNSH în documentațiile de proiectare aferente lucrărilor, prin raportare la cele șase obiective de mediu prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 2020/852.

#### **Conținut minim obligatoriu al analizei DNSH**

##### **1. Atenuarea schimbărilor climatice**

- utilizarea energiei geotermale ca **sursă regenerabilă**;
- estimarea reducerii emisiilor de CO<sub>2</sub> față de soluții convenționale;
- justificarea contribuției proiectului la decarbonizare.

##### **2. Adaptarea la schimbările climatice**

- evaluarea riscurilor climatice asupra forajelor (secetă, variații hidrogeologice);
- soluții tehnice pentru funcționarea sigură în condiții climatice extreme.

##### **3. Utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă**

- demonstrarea faptului că exploatarea apelor termale **nu afectează negativ acviferele**;
- soluții de monitorizare a nivelului și calității apei;
- măsuri de prevenire a contaminării apelor subterane.

##### **4. Economia circulară**

- gestionarea nămolurilor și deșeurilor rezultate din foraj;
- reutilizarea / valorificarea materialelor, unde este posibil;
- evitarea depozitării necontrolate.

##### **5. Prevenirea și controlul poluării**

- măsuri pentru prevenirea poluării solului, aerului și apei;
- utilizarea de fluide de foraj și substanțe conforme cu legislația de mediu;
- proceduri de intervenție în caz de incidente.

##### **6. Protecția biodiversității și a ecosistemelor**

- evaluarea impactului asupra ariilor naturale din zonă;
- măsuri de evitare a afectării habitatelor;
- refacerea zonei după lucrările de foraj.

Prestatorul va elabora o analiză DNSH distinctă, anexată documentației tehnico-economice, care va demonstra conformitatea proiectului cu principiul DNSH.

**Responsabil achiziții publice proiect**

**Szegecs Mignon - Imola**



## ANEXA NR.I

### Evaluarea ofertelor - CATALOG FACTORI DE EVALUARE

În temeiul art.187, alineatul 3 din Legea nr. 98 din 2016 precum și conform **instrucțiunii nr. 1/2017 art. 10** emisa de către **A.N.A.P.** privind evaluarea contractelor de lucrări care includ proiectarea soluției tehnice și execuția lucrărilor aferente implementării acesteia, criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate -preț”.

1. **Prețul ofertei** - pondere 40% - punctaj maxim factor: **40 puncte**

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

2. **Componenta tehnica** - pondere 60% - punctaj maxim factor: **60 puncte**

**Factor 1:** Abordarea propusa se bazeaza in mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate recunoscute și care demonstrează o foarte buna înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, in corelație cu aspectele-cheie

**Factor 2:** Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/in mare măsură cu complexitatea activitatilor propuse cu indicarea responsabilităților in execuția contractului și interacțiunea între membri echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului

**Factor 3:** Experiența experților cheie concretizata in numărul de proiecte similare

Pentru stabilirea punctajului in cadrul factorului de evaluare "Experiența profesionala specifica a experților cheie concretizata in numărul de proiecte in care aceștia au realizat activitati specifice poziției in care sunt propuși" se vor contabiliza toate proiectele/contractele prezentate în mod complet de fiecare ofertant din care reiese demonstrarea experienței profesionale specifice pentru fiecare expert principal.

**Factor 4:** Calitatea analizei DNSH propuse pentru documentațiile de proiectare

Pentru stabilirea punctajului in cadrul factorului de evaluare " Calitatea analizei DNSH propuse pentru documentațiile de proiectare" se va evalua calitatea, completitudinea și nivelul de detaliere al modului în care ofertantul propune să demonstreze respectarea principiului DNSH, prin raportare la cele șase obiective de mediu prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 2020/852, în contextul proiectului de foraje geotermale pentru ape termale.

Fiecărui factor îi corespunde un anumit calificativ și punctaj tehnic. Punctajul tehnic total al ofertei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui factor de evaluare. Punctajul aferent unui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea calificativului obținut de oferta respectiva la evaluarea aceluși factor.

Denumire factor de evaluare			Pondere
Abordarea propusa se bazeaza in mare măsură pe o serie de metodologii, metode si/sau instrumente testate recunoscute si care demonstrează o foarte buna înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite in caietul de sarcini, in corelație cu aspectele-cheie			30%
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Punctaj	Informații relevante în Caietul de Sarcini
Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant	<b>Algoritmul de calcul</b> Abordarea propusă în cadrul contractului are la baza metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularităților sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie ale contractului.	9 puncte	Pentru detalierea acestui factor se vor analiza informațiile furnizate in cadrul caietului de sarcini la CAPITOLUL 5 SI CAPITOLUL 10
Bine/ Adecvat	<b>Algoritmul de calcul</b> Abordarea propusă în cadrul contractului se bazează pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularităților sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie ale contractului si cu riscurile identificate in caietul de sarcini	15 puncte	
Foarte bine/ Exceptional	<b>Algoritmul de calcul</b> Abordarea propusă în cadrul contractului se bazează in mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate anterior de ofertant, recunoscute și care demonstrează o foarte buna înțelegere a contextului, respectiv a particularităților sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie ale contractului, cu riscurile identificate in caietul de sarcini si cu prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/ implementării acestuia.	30 puncte	

Denumire factor de evaluare			Pondere
Resursele identificate si realizările indicate sunt corelate deplin/in mare măsură cu complexitatea activitatilor propuse cu indicarea responsabilităților in execuția contractului si interacțiunea între membri echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport si. daca este cazul, distribuirea si interacțiunea sarcinilor si responsabilităților între operatorii din cadrul grupului			10%
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Punctaj	Informații relevante în Caietul de Sarcini
Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant	<b>Algoritmul de calcul</b> Resursele identificate si realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat/necorelate cu complexitatea activitatilor propuse iar responsabilitățile in execuția contractului si interacțiunea între membri echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport si, daca este cazul, distribuirea si interacțiunea sarcinilor si	3 puncte	Pentru detalierea acestui factor se vor analiza informațiile furnizate in cadrul caietului de sarcini la CAPITOLUL 5 si CAPITOLUL 10
Bine/ Adecvat	<b>Algoritm de calcul</b> Resursele identificate si realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea activitatilor propuse iar responsabilitățile in execuția contractului si interacțiunea între membri echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport si, daca este cazul, distribuirea si interacțiunea sarcinilor si	5 puncte	
Foarte bine/ Exceptional	<b>Algoritmul de calcul</b> Resursele identificate si realizările indicate sunt corelate deplin cu complexitatea activitatilor propuse iar responsabilitățile in execuția contractului si interacțiunea între membri echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport si, daca este cazul, distribuirea si interacțiunea sarcinilor si responsabilităților între operatorii din cadrul grupului sunt indicate complet/in totalitate.	10 puncte	

Denumire factor de evaluare	Pondere
<p><b>Experiența experților cheie concretizată în numărul de proiecte similare</b>            Pentru stabilirea punctajului în cadrul factorului de evaluare "Experiența profesională specifică a experților cheie concretizată în numărul de proiecte în care aceștia au realizat activități specifice poziției în care sunt propuși" se vor contabiliza toate proiectele/contractele prezentate în mod complet de fiecare ofertant din care reiese</p>	<p><b>Pondere 5%</b></p>
<p><b>1) Coordonator / Șef de proiect – Inginer proiectant construcții hidrotehnice/sanitare/geotermala sau similar</b>            Calificarea profesională            Studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, emise de autorități competente din România sau din statul de origine, în domeniul construcțiilor hidrotehnice/sanitare/geotermala sau similar recunoscut la nivel internațional.            Algoritm de calcul al punctajului – Experiență profesională specifică            Experiența profesională se punctează în funcție de numărul proiectelor de proiectare relevante finalizate, în care expertul a participat în calitate de proiectant, având ca obiect unul sau mai multe dintre următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• producerea energiei din surse regenerabile (inclusiv energie geotermală),</li> <li>• captarea, exploatarea și utilizarea apelor geotermale,</li> <li>• instalații energetice și termice,</li> <li>• sisteme de încălzire centralizată / sisteme termice,</li> <li>• infrastructuri tehnico-edilitare cu componentă energetică.</li> </ul> <p>Punctaj acordat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea la minimum 2 și maximum 3 proiecte relevante: 1 punct</li> <li>• Participarea la minimum 4 și maximum 5 proiecte relevante: 3 puncte</li> <li>• Participarea la peste 5 proiecte relevante: 5 puncte</li> </ul> <p>Punctaj maxim acordat pentru acest expert: 5 puncte</p> <p>Reguli de aplicare a punctajului</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se vor lua în considerare exclusiv proiecte în proiectare finalizate (recepționate sau pentru care există documente de acceptare din partea beneficiarului).</li> <li>• Un proiect va fi punctat o singură dată, indiferent de complexitatea sa.</li> <li>• Proiectele trebuie să fie relevante pentru obiectul contractului, conform celor enumerate mai sus; proiectele fără legătură directă cu domeniul geotermal nu vor fi punctate.</li> </ul> <p>Documente justificative</p> <p>Pentru demonstrarea calificării profesionale și a experienței se vor prezenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV-ul expertului, semnat de titular, în original;</li> <li>• copii conforme cu originalul ale diplomelor de studii;</li> <li>• copii conforme cu originalul ale certificatelor / atestatelor / legitimațiilor profesionale</li> <li>• documente din care să rezulte forma de punere la dispoziție a personalului, respectiv: extras REVISAL/REGES, contract individual de muncă sau contract de colaborare;</li> <li>• recomandări emise de beneficiarii finali ai contractelor/proiectelor sau recomandări de la angajatori, însoțite de documente contrasemnate de beneficiarul final, din care să rezulte implicarea efectivă a expertului în proiectele indicate.</li> <li>• pentru experții din alte state, documente echivalente celor solicitate, care să ateste calificarea profesională, experiența și dreptul de exercitare a profesiei, recunoscute conform legislației aplicabile.</li> </ul>	<p><b>Maxim puncte 5</b></p>

Denumire factor de evaluare	Pondere
<p><b>Calitatea analizei DNSH propuse pentru documentațiile de proiectare</b></p> <p>Pentru stabilirea punctajului în cadrul factorului de evaluare " Calitatea analizei DNSH propuse pentru documentațiile de proiectare" se va evalua calitatea, completitudinea și nivelul de detaliere al modului în care ofertantul propune să demonstreze respectarea principiului DNSH, prin raportare la cele șase obiective de mediu prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 2020/852, în contextul proiectului de foraje geotermale pentru ape termale.</p>	<p><b>Pondere 15%</b></p>
<p><b>1. Atenuarea schimbărilor climatice – max. 5 puncte</b></p> <p>Se evaluează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizarea energiei geotermale ca sursă regenerabilă;</li> <li>- estimarea cantitativă a reducerii emisiilor de CO<sub>2</sub>;</li> <li>- justificarea contribuției proiectului la decarbonizare.</li> </ul> <p>Punctaj acordat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordare detaliată, cu estimări cantitative și metodologie clară: 5 puncte</li> <li>• Abordare corectă, dar cu estimări limitate: 3 puncte</li> <li>• Menționare generală, fără fundamentare: 1 punct</li> <li>• Lipsă sau necorelare cu proiectul: 0 puncte</li> </ul> <p><b>2. Adaptarea la schimbările climatice– max. 2 puncte</b></p> <p>Se evaluează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identificarea riscurilor climatice relevante;</li> <li>- soluții tehnice adaptate condițiilor climatice extreme.</li> </ul> <p>Punctaj acordat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiză completă și soluții tehnice adecvate: 2 puncte</li> <li>• Analiză parțială / soluții generale: 1 puncte</li> <li>• Lipsă analiză: 0 puncte</li> </ul> <p><b>3. Protecția resurselor de apă– max. 2 puncte</b></p> <p>Se evaluează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impactul asupra acviferelor;</li> <li>- măsuri de monitorizare a nivelului și calității apei;</li> <li>- prevenirea contaminării apelor subterane.</li> </ul> <p>Punctaj acordat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordare tehnică solidă: 2 puncte</li> <li>• Abordare generală: 1 punct</li> <li>• Lipsă/Inadecvat: 0 puncte</li> </ul> <p><b>4. Economia circulară – max. 2 puncte</b></p> <p>Se evaluează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestionarea deșeurilor și nămolurilor de foraj;</li> <li>- soluții de reutilizare / valorificare;</li> <li>- prevenirea depozitării necontrolate.</li> </ul> <p>Punctaj acordat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Măsuri clare și aplicabile: 2 puncte</li> <li>• Măsuri generale: 1 punct</li> <li>• Lipsă: 0 puncte</li> </ul>	
<p><b>5. Prevenirea și controlul poluării – max. 2 puncte</b></p> <p>Se evaluează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- măsuri concrete de prevenire a poluării;</li> <li>- utilizarea de substanțe conforme;</li> <li>- proceduri de intervenție în caz de incident.</li> </ul> <p>Punctaj acordat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceduri clare, adaptate proiectului: 2 puncte</li> <li>• Proceduri generale: 1 puncte</li> </ul>	<p><b>Maxim 15 puncte</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsă: 0 puncte</li> </ul> <p><b>6. Biodiversitate și ecosisteme– max. 2 puncte</b></p> <p>Se evaluează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluarea impactului asupra ariilor naturale;</li> <li>- măsuri de evitare și refacere a zonei.</li> </ul> <p>Punctaj acordat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiză completă și măsuri specifice: 2 puncte</li> <li>• Analiză generală: 1 punct</li> <li>• Lipsă: 0 puncte</li> </ul> <p>Punctaj maxim: 15 puncte</p>	
--	--

## ANEXA NR.2

### LEGISLAȚIA, REGLEMENTĂRILE TEHNICE OFERITE CA REFERINȚĂ

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordin nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanța energetică a clădirilor;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor - republicată;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, Al, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor - indicative PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică - prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014
- Normativul privind calculul termo energetic ale elementelor de construcție ale

- clădirilor indicativ C107/3/2012,
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013
  - Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013
  - Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015.
  - Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
  - Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

**ANEXA NR.3****EXEMPLU DE FORMAT PENTRU PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE PENTRU DOCUMENTE/RAPOARTE- ELEMENTE CANTITATIVE**

Contract nr.	
Contractant	
Referința proiectului, dacă este cazul	[Numele proiectului]
Data înaintare document	[zz/ll/aaaa]

Documente/rapoarte prezentate			
Nr.	Denumirea (conform Caiet de Sarcini/Contract)	Referință conform Caiet de Sarcini/Contract)	Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/documente/ rapoarte/(**)
1.	[introduceți]	[introduceți clauza din Contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde specificat documentul/raportul respectivi	[introduceți]
2.			
3.			
4.			

(\*): **H**: hârtie, **E**: e-mail, **T**: transfer electronic, **D**: CD, memorystick, etc.

Contractant

Autoritatea Contractantă

Data:

Nume:

Funcția:

Aprobat:

**ANEXA NR.4****EXEMPLU DE FORMAT PENTRU PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE DOCUMENTE/RAPOARTE - ELEMENTE CALITATIVE****1. Context**

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

**2. Lista documentelor sau rapoartelor**

2.1. Document/Raport	2.2. Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

**3. Concluzii cu privire la acceptare**

<input type="checkbox"/>	3.1. Acceptare fără rezerve
<input type="checkbox"/>	3.2. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).
<input type="checkbox"/>	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție? <span style="margin-left: 100px;">Data finalizării:</span>
<input type="checkbox"/>	3.4. Refuz (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate

**4. Semnături**

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
<b>Acceptare finală [dacă este cazul]:</b>					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

**5. Observații****Responsabil achiziții publice proiect****Szegecs Mignon - Imola**

