

SECȚIUNEA II CAIET DE SARCINI

„Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș”: Servicii de proiectare fazele Proiect Tehnic, Detalii de Execuție (PT+DE), Asistență Tehnică din partea proiectantului și Execuție lucrări



TIP CONTRACT: PROIECTARE ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI

CPV:

45251100-2 Lucrări de construcții de centrale electrice (Rev.2)

71322000-1 Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistenta tehnica (Rev.2)

Nr. 1880 / 21.04.2026

CAIET DE SARCINI

„Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș”: Servicii de proiectare fazele Proiect Tehnic, Detalii de Execuție (PT+DE), Asistență Tehnică din partea proiectantului și Execuție lucrări

1. INTRODUCERE

În cadrul acestei proceduri, Comuna Bârla (Primăria comunei Bârla), cu sediul în Comuna Bârla, Strada Principală, nr. 127, cod poștal 117090, telefon: +40 248678090, CUI 4122396, reprezentată prin Primar Voicu Gheorghe, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

1.1. DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTITII

«„Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș”: Servicii de proiectare fazele Proiect Tehnic, Detalii de Execuție (PT+DE), Asistență Tehnică din partea proiectantului și Execuție lucrări»

1.2. AMPLASAMENTUL

Terenul pe care urmează să se amplaseze elementele propuse prin proiect se află în intravilanul comunei Bârla, jud. Argeș, pe terenuri ce fac parte din suprafața administrată de Primăria Comunei Bârla, și vor fi puse la dispoziția Contractantului de aceasta, liber de orice sarcini (domeniul public al comunei Bârla).

1.3. BENEFICIARUL

Comuna Bârla, județul Argeș.

2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

2.1. Acest document;

2.2. Studiul de fezabilitate (partea scrisă și partea desenată);

Informațiile din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, cuprind elementele esențiale-cheie și

obligatorii, în baza carora ofertanții își vor întocmi propunerea tehnică

3. Contextul realizării acestei achiziții

Aplicarea tehnologiilor noi de tipul sistemelor fotovoltaice

Comuna Bârla a accesat o finanțare la Ministerul Energiei (ME), în calitate sa de autoritate națională de implementare și gestionare a fondurilor alocate României din Fondul pentru Modernizare (MEFM), pentru proiectul „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș”.

ELEMENT COST PREVIZIONAT VALOARE (Conform capitolelor din Devizul general aprobat):

1.2 Amenajarea terenului: 24.600,00 lei, fără TVA;

3.5.6 Proiect tehnic și detalii de execuție: 15.000,00 lei, fără TVA;

3.8.1 Asistență tehnică din partea proiectantului: 1.500,00 lei, fără TVA;

4.1. Construcții și instalații: 73.673,00 lei, fără TVA;

4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale: 107.334,30 lei, fără TVA;

4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj: 1.192.603,38 lei, fără TVA;

4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport = 8.935,00 lei, fără TVA;

4.5. Dotări: 8.900,00 lei, fără TVA;

5.1.1 Organizare de șantier: 16.500,00 lei, fără TVA;

6.2 Probe tehnologice și teste: 3.000,00 lei, fără TVA

Total valoare estimată: 1.452.045,68 lei, fără TVA.

*) Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 12 zile. Autoritatea contractantă va răspunde solicitărilor de clarificări înainte cu **6 zile** de data limită de depunere a ofertelor.

**) Nu există limitări între capitole sau subcapitole de cheltuieli, ofertanții având dreptul cât și obligația de a prevedea toate costurile rezultate din listele de cantități și din oferta sa.

Se permite ofertanților să utilizeze propriile distanțe de transport pentru resursele materiale de la furnizori la locul lucrării. În cadrul propunerii tehnice ofertanții trebuie să indice principalii furnizori precum și distanța de transport de la aceștia.

****) La întocmirea ofertei sunt aplicabile prevederile Ordonanței 1568/2002, în sensul în care normele din articolele de deviz sunt orientative, respectiv „Ofertanții au deplină libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor

cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic, în Caietul de sarcini și în alte acte normative în vigoare are reglementează execuția lucrărilor” – conf. Art. 2.2.2

Detalii suplimentare se regăsesc în cadrul documentației tehnice atașate prezentului document.

3.1. Informatii despre Autoritatea Contractanta

Comuna Bârla (Primăria comunei Bârla), cu sediul în Comuna Bârla, Strada Principală, nr. 127, cod postal 117090, telefon: +40 248678090, CUI 4122396, E-mail: primarie@barla.cjarges.ro

3.2. Informatii despre beneficiile anticipate de catre Autoritatea Contractanta

Investiția „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș” face obiectul Contractului de finanțare cu Ministerul Energiei (ME), în calitate sa de autoritate națională de implementare și gestionare a fondurilor alocate României din Fondul pentru Modernizare (MEFM), pentru proiectul „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș”.

Obiectul achiziției se încadrează în investiția „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș” și prevede realizarea instalațiilor electrice fotovoltaice aferente obiectivului CEF, amplasat în comuna Bârla.

Conform documentatiei elaborate anterior în faza SF sunt necesare urmatoarele categorii de servicii și lucrari pentru „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș”:

A) Proiectarea: Documentația se va elabora având la bază Studiul de fezabilitate și în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții, finanțate din fonduri publice. Se vor respecta Standardele naționale și reglementările tehnice în domeniu.

B) Execuția lucrărilor: Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș.

C) Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor.

3.3. Responsabilitățile Autorității Contractante

În buna desfășurare a contractului Autoritatea Contractanta are în obligație urmatoarele responsabilitati:

- a) Va pune la dispoziția contractantului terenul necesar desfășurării lucrărilor de montaj și punere în funcțiune și se va asigura că acesta este liber de sarcini prin procesul verbal de predare-primire amplasament;
- b) Va asigura accesul frontului de lucru în incintă;
- c) Va pune la dispoziția contractantului documentația tehnică publicată în SEAP, în forma scriptică;

- d) Va asigura îndeplinirea tuturor obligațiilor ce sunt în responsabilitatea sa, astfel cum se regasesc acestea detaliate in cadrul clauzelor contractuale sau in cadrul legilor incidente domeniului contractului.

4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Comuna Bârla a semnat contractul de finanțare cu Ministerul Energiei (ME), în calitate sa de autoritate națională de implementare și gestionare a fondurilor alocate României din Fondul pentru Modernizare (MEFM), pentru proiectul „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș”.

Obiectul achiziției se încadrează în investiția „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș” și prevede realizarea instalațiilor electrice fotovoltaice aferente obiectivului CEF, amplasat în comuna Bârla, jud. Argeș.

Descrierea generală a lucrărilor propuse:

Comuna Bârla este situată în sud-vestul extrem al județului Argeș, în Câmpia Găvanu-Burdea, la limita cu județele Olt și Teleorman, pe malurile râului Cotmeana, acolo unde acesta se varsă în Vedea, și în zona cursului superior al râului Tecuci. Este străbătută de soseaua județeană DJ679, care o leagă spre nord de Harsești, Stolnici, Lunca Corbului (unde se intersectează cu DN65) și Poiana Lacului (unde se termină în DN65B), și spre sud în județul Olt de Tufeni, Ghimpeteni, Nicolae Titulescu, Valeni, Seacă, Mihaești și mai departe în județul Teleorman de Calmatuiu de Sus. La Selareasca, din acest drum se ramifică soseaua județeană DJ679A, care duce spre est la Caldăraru (unde se intersectează cu DN65A), Raca și Popoști; iar la Mozaceni-Vale, tot din DJ679 se ramifică DJ679F, care duce spre sudvest în județul Olt la Icoana.

Se propune construirea unei centrale electrice fotovoltaice de 0,300 MWp cu racord la sistemul energetic național, județul Argeș.

Beneficiile utilizării panourilor fotovoltaice:

- punerea în funcțiune de noi capacități de producere a energiei din surse regenerabile;
- dezvoltarea economică a beneficiarului investiției;
- producerea de energie verde;
- protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice, prin diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie electrică;
- reducerea dependenței de importurile de resurse de energie primară (în principal combustibili fosili) și îmbunătățirea siguranței în aprovizionare;
- crearea a noi locuri de muncă prin realizarea/modernizarea capacităților de producere a energiei din surse neconvenționale, implicarea mai activă a mediului de afaceri în procesul de valorificare a resurselor regenerabile de energie;

- atingerea țintei strategice a României, respectiv ponderea energiei electrice produse din aceste surse în totalul consumului brut de energie electrică

Instalația electrică se va executa în conformitate cu prevederile normativului 17/2011, PE 132/96, NTE 007/08/00, PE 116/94, PE 118/99, PE 102/86, PE 112/93, PE 134/95, PE 143/94, NTE 401/03/00, ORDIN ANRE 59/2013, 228/2018, 19/2022 (după caz, în forma actualizată/revizuită).

Se vor asigura cerințele fundamentale de calitate: rezistență mecanică și stabilitate; securitate la incendiu; igienă, sănătate și mediu înconjurător; siguranță și accesibilitate în exploatare; protecție împotriva zgomotului; economie de energie și izolare termică; utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Recepția lucrărilor se va realiza numai după ce s-a constatat că s-au respectat prevederile de securitate și sănătate în muncă, precum și de protecția mediului. La recepție executantul va pune la dispoziția beneficiarului documente tehnice legale care atestă calitatea corespunzătoare a bazei materiale introdusă și execuția corectă a tuturor lucrărilor ascunse, precum și rezultatul probelor prevăzute a se executa în timpul și la terminarea lucrărilor.

Verificarea lucrărilor ascunse se realizează pe parcursul executării acestora. Încercarea continuității conductoarelor de protecție și a legăturilor de egalizare a potențialelor, se va efectua cu o sursă de tensiune de 4-24 V (în gol) c.c. sau c.a. și un curent de minimum 0,2A.

La verificarea sistemelor de protecție împotriva șocurilor electrice, trebuie respectate și prevederile din STAS 12604/4 și 5 și din Normativul PE 116. Punerea sub tensiune a unei instalații electrice la consumator se poate face după verificarea ei de către furnizorul de energie electrică, conform prevederilor din regulamentul PE 932.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este furnizarea echipamentelor, prestarea serviciilor, montajul și execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele Studiului de fezabilitate și anexele aferente și include:

- I. Achiziționarea tuturor echipamentelor, materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru montaj;
- II. Orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- III. Transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- IV. Orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- V. Orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- VI. Întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;

- VII. Asistența tehnică de specialitate asigurată de către contractant prin specialiștii desemnați, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor, potrivit HG nr. 273/1994 actualizată;
- VIII. Activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- IX. Pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru executia lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a) Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b) Planul calității pentru execuție;
 - c) Planul de control al calității;
 - d) Certificările și rezultatele testelor materialelor.
- X. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare;
- XI. Documentele care certifică garanția oferită pentru echipamentele cu montaj (unde este cazul);

Cerintele specifice ale bunurilor, serviciilor și lucrărilor sunt cele prevăzute în cuprinsul documentației de atribuire publicată în SEAP.

Perioada de garanție minimă solicitată este de 3 ani.

5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1. Amplasare/Localizare

Amplasamentul lucrărilor și instalațiilor electrice fotovoltaice aferente investiției „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș” se află în comuna Bârla, județul Argeș, identificat cu nr. Cadastral 81548 și înscris în Cartea Funciară nr. 81548.

Conform Certificatului de urbanism nr. 46 din 13.11.2023 eliberat de Primăria Comunei Bârla terenul se află în intravilanul Comunei Bârla și are suprafața totală măsurată de 5.331 mp, din care 1.817 mp categoria de folosință „curți-construcții” și 3.514 mp categoria de folosință „arabil”.

Vecinătăți:

- Spre NORD: nr. Cadastral 87158
- Spre EST: nr. cadastral 87158

În conformitate cu Regulamentul Local de Urbanism (R.L.U.) cuprins în PUG-ul Comunei Bârla se fac următoarele precizări:

- terenul este situat în zona fără restricții impuse de un regim urbanistic special;
- amplasarea construcției se va face cu respectarea prevederilor legale în ceea ce privește distanța față de proprietățile vecine.

Accesul la teren se face pe drumul din partea de est a terenului, drum ce se află la aceeași cotă cu terenul.

5.2. Date de intrare utilizate de Contractant

Conform documentației puse la dispoziție serviciile și lucrările includ:

1. Servicii de proiectare faza proiect tehnic și detalii de execuție conform HG 907/2016 și anume prestatorul va elabora în 4 exemplare originale piese scrise (memorii tehnice, stabilirea categoriei de importanță a lucrării, grafic de prestare a lucrărilor, liste de cantități de lucrări, caiete de sarcini, etc.), piese desenate (plan de situație realizat pe baza ridicărilor topografice, profil longitudinal, profiluri transversale, detalii de execuție, etc.) și un exemplar în format electronic (scanat în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg) pe CD/ DVD; proiectantul va furniza formatul electronic ori de câte ori va fi necesar pe perioada contractului.
2. Lucrări de execuție, inclusiv organizarea de șantier.
3. Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor.

Până în prezent, au fost elaborate următoarele documentații:

- ✓ Partea scrisă;
- ✓ Partea desenată;
- ✓ Caiet de sarcini (parte a Documentației de atribuire a contractului de achiziție publică)
- ✓ Documentații avize, acorduri și autorizații.

Informațiile din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, cuprind elementele esențiale-cheie și obligatorii, în baza cărora ofertanții își vor întocmi propunerea tehnică.

Livrabilele prezente mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea proiectului tehnic de execuție și execuția lucrărilor aferente - ce fac obiectul viitorului Contract ce rezultă din această procedură - sunt prezentate în cadrul SF-ului (anexat prezentului caiet de sarcini), realizat de S.C. GREEN BUILDING STRUCTURE S.R.L.

Rezultatele și informațiile identificate în documentele documentației de atribuire constituie date de intrare pentru cuantificarea, evaluarea și realizarea activităților din viitorul Contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării prezentei proceduri de atribuire. Orice activitate ce reiese sau se poate deduce, din documentele documentației de atribuire, ca fiind necesară pentru realizarea lucrărilor aferente, în scopul atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului, se va considera ca fiind parte a contractului de achiziție publică și va trebui să fie asumată de ofertant prin justificarea concretă a modalității în care o va îndeplini.

5.3. Obiectivul general la care contribuie realizarea lucrărilor și prestarea serviciilor

Investițiile de mediu reprezintă o contribuție importantă la rezolvarea problemelor economice și sociale în România: la protecția sănătății, îmbunătățirea calității vieții și stimularea

dezvoltării economice. Pentru a contribui la dezvoltarea regiunilor, România trebuie să facă investiții semnificative în infrastructura de mediu.

Obiectivul principal îl reprezintă o *producție majorată a energiei electrice din surse regenerabile prin instalarea de noi capacități de producere a energiei din surse regenerabile.*

Principalele rezultate urmărite sunt:

- Reducerea emisiilor de carbon în atmosferă generate de sectorul energetic prin înlocuirea unei părți din cantitatea de combustibili fosili consumați în fiecare an – cărbune, gaz natural;
- O economie mai eficientă din punctul de vedere al utilizării surselor, mai ecologică și mai competitivă, conducând la dezvoltarea durabilă, care se bazează, printre altele, pe un nivel înalt de protecție și pe îmbunătățirea calității mediului;
- Atingerea obiectivelor Uniunii Europene privind producția de energie din surse regenerabile prevăzute în Directiva (UE) 2018/2001 a Parlamentului European și a Consiliului privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile;
- Implementarea programelor cheie stabilite în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 60/2022 privind *stabilirea cadrului instituțional și financiar de implementare și gestionare a fondurilor alocate României prin Fondul pentru modernizare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;*
- Atingerea obiectivelor din Planul Național Integrat în domeniul Energiei și Schimbărilor Climatice 2021-2030, aprobat prin HG nr. 1076/2021 *privind ponderea globală de energie din surse regenerabile în consumul final brut de energie;*
- Creșterea producției de energie electrică din surse regenerabile contribuind la obiectivele Pactului verde european ca strategie de creștere sustenabilă a Europei și combaterea schimbărilor climatice în concordanță cu angajamentele Uniunii de a pune în aplicare Acordul de la Paris și obiectivele de dezvoltare durabilă ale ONU;
- Creșterea ponderii energiei regenerabile în totalul consumului de energie primară, ca rezultat al investițiilor de creștere a puterii instalate de producere a energiei electrice din surse regenerabile de energie eoliană, solară sau hidro;
- Atingerea obiectivului privind neutralitatea climatică, prevăzut în Regulamentul (UE) 2021/1119 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 iunie 2021 de stabilire a cadrului pentru atingerea neutralității climatice și de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 401/2009 și (UE) 2018/1999 („Legea europeană a climei”), referitor la asigurarea, până cel târziu în 2050 a unui echilibru la nivelul Uniunii între emisiile și absorbțiile de gaze cu efect de seră care sunt reglementate în dreptul Uniunii, astfel încât să se ajungă la zero emisii nete până la acea dată;
- Decongestionarea Sistemului Energetic Național prin utilizarea de noi capacități de producție a energiei electrice descentralizate;
- Punerea în aplicare a inițiativei emblematice Accelerarea (Power-up) din Strategia anuală pentru 2021 privind creșterea durabilă, care are ca obiectiv dezvoltarea și utilizarea surselor regenerabile de energie.

Realizarea contractului de achiziție publică «*Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș*» urmărește implementarea legislației și a politicii Uniunii Europene în domeniul protecției mediului și dezvoltarea infrastructurii necesare pentru creșterea nivelului de trai al cetățenilor din comuna Bârla, județul Argeș, în vederea eliminării disparităților între satele românești și cele din Uniunea Europeană.

Investiția este în concordanță atât cu obiectivele generale ale Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Județului Argeș 2021-2027, cât și cu Directivele Uniunii Europene.

După implementarea proiectului se va produce o cantitate semnificativă de energie utilizând surse regenerabile de energie și se vor reduce emisiile de gaze cu efect de seră, având în vedere înlocuirea sistemelor tradiționale ce utilizează combustibili fosili.

5.4. Obiectivul specific la care contribuie realizarea lucrărilor și prestarea serviciilor

Prin implementarea unui proiect de producere a energiei electrice din surse regenerabile, sub forma unei centrale fotovoltaice se urmărește acoperirea unei ponderi din consumul anual de energie electrică cu o energie curată, cu impact de mediu nul.

În acest sens, se definește setul de obiective ce se doresc a fi atinse prin realizarea investiției înființare capacități de producere energie din surse regenerabile de energie, pentru consum propriu:

- Creșterea capacității nou instalate de producere a energiei din surse regenerabile (solar) pusă în funcțiune și conectată la rețea;
- Reducerea impactului asupra mediului, cuantificat prin amprenta de CO₂ echivalent;
- Creșterea numărului de locuri de muncă
- Reducerea costurilor prin reducerea facturilor la energie electrică.
- Reducerea consumului la gaze cu 40%.
- Eliminarea dependenței costurilor de producție de prețul energiei electrice.
- Eliminarea dependenței de criza energetică de pe plan mondial datorită conjuncturii internaționale.

5.5. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

I. Serviciile de proiectare sunt:

1. realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele: documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, denumită în continuare D.T.A.C;
2. întocmirea documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor/autorizațiilor faza PT;
3. întocmirea caietelor de sarcini aferente PT/DTAC;
4. elaborarea proiectului tehnic PT și a detaliilor de execuție DE;
5. asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor;

Nr. crt.	Activitate	Detaliere activități
1	Documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, denumită în continuare DTAC	Elaborare studii si documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism, ATR, ajustarea, completarea și/sau modificare documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, denumită în continuare DTAC. Elaborarea documentațiilor necesare și obținerea avizelor si acordurilor pentru asigurarea funcționării la parametri optimi a echipamentelor propuse.
2	Elaborare Proiect tehnic de execuție	Elaborare/definitivare proiecte tehnice de execuție. Elaborare caiete de sarcini, elaborare detalii de execuție. Ajustarea, completarea și/sau modificarea proiectelor tehnice si a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului / verficatorilor contractați de Beneficiar.
3	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	Prestarea de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții. Documentațiile vor fi întocmite cu respectarea legislației și reglementărilor aplicabile specificului obiectivului de investiții. Documentațiile vor fi întocmite cu respectarea legislației și reglementărilor specifice în domeniu, a cerințelor emitenților avizelor/acordurilor/autorizațiilor respectiv alte organisme/instituții abilitate. Proiectanții trebuie să dețină studii, calificări, autorizări și atestări specifice serviciilor prestate din cadrul proiectului. În cazul în care, prevederile legale și/sau reglementările specifice aplicabile o impun, documentațiile se vor realiza de persoane certificate/astestate/autorizate/abilitate, etc.

Documentațiile necesare obținerii avizelor, acordurilor și autorizațiilor nu se vor limita doar la cele solicitate prin certificatul de urbanism, după caz, contractantul având obligația de a întocmi toate documentațiile tehnice necesare pentru autorizarea lucrărilor și întocmirea proiectului tehnic de execuție cu detaliile aferente. Se va ține cont și de elaborarea documentațiilor necesare conform Avizului Tehnic de Racordare emis de distribuitorul de energie electrică. După caz, documentațiile vor fi supuse verificării de verificatori de proiecte atestați, pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață al construcțiilor. Datele verificatorilor de proiect vor fi comunicate de către Autoritatea contractantă ulterior achiziționării acestor servicii.

NOTA: Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie elaborat astfel încât să fie clar, să asigure toate informațiile tehnice complete privind viitoarea lucrare, să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale Autorității Contractante, să respecte prevederile legale naționale și comunitare și cele aferente contractului de finanțare și a programului prin care se realizează investiția.

NOTĂ: Orice modificare de soluție se va face numai cu aprobarea strictă a Beneficiarului.

Proiectul tehnic se elaborează pe baza Studiului de Fezabilitate, etapa în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele și soluțiile principale ale lucrării și în care au fost obținute toate avizele și acordurile de principiu, în conformitate cu prevederile legale.

Proiectul tehnic va avea prevăzut ca pagina de capăt - Fișa proiectului, prin care Contractantul acestuia își însușește și își asuma datele și soluțiile propuse, prin semnături.

Detaliile de execuție sunt obligatorii la executarea lucrărilor de construcții și instalații, reprezintă parte componentă a proiectului tehnic de execuție, respectă prevederile acestuia și detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestuia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

Detaliile de execuție vor fi clare, complete și complexe, cu respectarea tuturor prevederilor tehnice, astfel încât să permită realizarea exactă a lucrărilor precum și verificarea acestora de către factorii abilitați.

Detaliile de execuție pot fi de 3 tipuri:

- a) detalii de execuție privind soluționările elaborate de proiectant;
- b) detalii de execuție pentru echiparea obiectivului de investiții, în timpul execuției, cu aparatură și echipamente, realizate cu respectarea datelor și informațiilor oferite de către furnizorii acestora;
- c) detalii de execuție curente standardizate (conform detaliilor-tip ale furnizorilor de subansamble) sau detalii de execuție care depind de specificul tehnologic al firmei constructoare, care se vor executa, de regulă, de către Contractant.

Devizul general se structurează pe capitol și subcapitole de cheltuieli cu respectarea încadrării valorilor acestora în bugetul proiectului. În cadrul fiecărui capitol/subcapitol de cheltuieli se înscriu toate cheltuielile, estimate, aferente realizării obiectivului de investiții.

NOTĂ: Devizele vor fi clare, complete, realiste, strâns corelate între ele cu piesele desenate. Listele de cantități aferente devizelor pe obiecte, vor fi complete și realiste. Se vor prezenta specificații și descrieri tehnice pentru organizarea de șantier, posibile defecțiuni, devieri de rețele, căi de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, telecomunicații etc. Se vor prezenta distinct tipurile de cheltuieli respectiv, eligibile și conexe, după caz.

Devizul general se va revizui, ori de câte ori va fi necesar, prin grija proiectantului la solicitarea expresă a Autorității Contractante.

Proiectantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

La întocmirea documentațiilor tehnico-economice, pentru certificarea suprafețelor menționate și pentru realizarea unor liste de cantități corecte, proiectantul va realiza propriile măsurători în vederea stabilirii suprafețelor reale și ulterior a tuturor cantităților de lucrări necesare realizării obiectivului de investiții.

Prin asumarea proiectării și a serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini, Contractantul își asumă, pe lângă cele de ordin profesional și responsabilitatea bunei gestionări a resurselor financiare destinate pentru realizarea obiectivului de investiții.

Proiectantul răspunde în solidar cu verificatorul, Contractantul și dirigintele de șantier pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei. Proiectanții au obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică.

Elaborarea caietelor de sarcini

Caietele de sarcini conțin în mod obligatoriu specificații tehnice, conform prevederilor legale.

Caietele de sarcini dezvoltă în scris, elementele tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor desenate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectant pe baza planșelor desenate și se organizează distinct pe specialități.

Pentru realizarea obiectivului de investiție cuprins în prezenta achiziție „**Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș**” sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă activitățile și inițiativele incluse în tabelul de mai jos:

Activitate/ inițiativă	Durata pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
Elaborarea documentațiilor tehnico - economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții	60 zile	Documentația tehnico - economică faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivelor de investiții elaborată.
Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități, achiziționați de Autoritatea contractantă.	10 zile (Beneficiar)	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități.
Execuția lucrărilor și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică)	6 luni	Documentația tehnică pusă în operă
Darea în exploatare	10 zile	Obiectivul de investiții utilizat conform destinației stabilite.

III. Asigurarea asistenței tehnice, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției

Această activitate va fi prestată în principal de la emiterea ordinului de începere, pe toată durata de execuție a lucrărilor și până la recepția finală la terminarea lucrărilor. Proiectantul va avea atribuții și pe perioada de garanție a lucrărilor până la încheierea procesului verbal de recepție finală și de asemenea pe toată durata de existență a construcțiilor în conformitate cu prevederile legale.

Pe perioada de asigurare a asistenței tehnice pe parcursul derulării lucrărilor, proiectantul va emite (în cazul în care sunt necesare) dispoziții de șantier, soluții tehnice, detalii de execuție, schimbări de soluții și orice alt document necesar, în condițiile legii. În cazul în care aceste documente sunt necesare, proiectantul va avea în vedere ca soluțiile propuse să nu intre în contradicție cu avizele obținute sau să atragă nulitatea acestora. Totuși, în cazul în care sunt absolut necesare soluții care influențează avizele deja obținute, proiectantul se va îngriji de obținerea avizelor pentru noile soluții și va avea în vedere toate implicațiile care decurg din soluțiile propuse.

La finalizarea lucrărilor proiectantul va prezenta beneficiarului un proiect tehnic „as-built” în 3 exemplare originale pe suport hârtie care va fi verificat de către verificatori tehnici atestați și va fi însoțită de referate privind verificarea de calitate pe specialități (în cazul în care este necesar), și în format electronic (scanat în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg pe CD/ DVD) și devizul general actualizat la terminarea lucrărilor.

Proiectantul va participa la întocmirea cărții tehnice a construcției.

În cazul în care la darea în folosință se impune obținerea de avize/acorduri/autorizații proiectantul va întocmi documentațiile necesare, care vor fi verificate de către verificatori tehnici atestați și va fi însoțită de referate privind verificarea de calitate pe specialități - în cazul în care este necesar, pentru obținerea acestora și va oferi asistență beneficiarului în tot procesul de obținere.

Proiectantul va participa la predarea amplasamentului, toate fazele determinante pe parcursul execuției lucrărilor, la ședințele de progres și vizitele pe teren convocate de către beneficiar sau de către alte organisme competente, la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală, în cazul în care este necesară clarificarea unor probleme, precum și ori de câte ori este necesar.

Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor de construcții se efectuează în temeiul art. 23 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată în Monitorul Oficial nr. 765 din 30 septembrie 2016, și va consta în principal, fără ca următoarele puncte să fie exhaustive, în:

- urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementarilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologiilor de execuție existente;
 - stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verificatorii atestați de proiecte;
 - soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii atestați, executanți, etc. la soluțiile tehnice proiectate dacă acest lucru se impune;
 - participarea la toate fazele determinante stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție;
 - participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale și elaborarea punctului sau de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
 - elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora.
- În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic se vor întocmi și prezenta următoarele documente:
- dispoziții de șantier pentru execuția lucrărilor întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor. Dispoziția de șantier va fi însoțită de memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
 - liste de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;
 - listele de cantități pentru lucrări suplimentare întocmite de proiectant;
 - note de renunțare;
 - notă de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;

- alte documente/justificari solicitate de autoritatea finantatoare a proiectului;
- avizarea/modificarea detaliilor de execuție realizate de antreprenori, numai după ce acestea au fost în prealabil aprobate de achizitor;
- avizarea lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor, numai după notificarea în scris către achizitor și obținerea aprobării din partea acestuia;
- toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/adaptarea/optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut de către autoritatea contractantă în contractele încheiate (contractul de finanțare, contractele de lucrări, inclusiv cel ce vizează prezentul caiet de sarcini);
- participarea Proiectantului la elaborarea cărții tehnice a construcției prin punerea la dispoziția Antreprenorilor a tuturor documentelor de proiectare întocmite pe parcursul execuției lucrărilor;
- participarea Proiectantului la ședințele de management organizate de autoritatea contractantă pentru discutarea stadiului de execuție al lucrărilor și al deficiențelor identificate pe parcursul execuției acestora;
- orice alte atribuții specifice calității de proiectant prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Orice neconformitate legată de adaptarea la teren a proiectului care poate prejudicia continuarea, realizarea unui obiectiv sau a lucrării în ansamblu, va fi adusă la cunoștința autorității contractante, în scris, în termen de maxim 24 de ore de la constatare.

Contractorul/prestatorul are dreptul de a propune tipurile de echipamente și tehnologii specifice serviciilor de proiectare din cadrul contractului.

Implementarea proiectului în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile privind proiectarea:

Nr. crt	Servicii/activitate	Rezultat așteptat
1	Obținerea avizelor, acordurilor și a studiilor necesare pentru autorizarea și executarea lucrărilor de construcții	Elaborarea documentației necesare și obținerea/prelungirea avizelor, acordurilor, autorizațiilor, studiilor solicitate de comisiile avizatoare. Alte avize/acorduri/studii care nu sunt specificate în certificatul de urbanism, dar sunt solicitate de organisme de autorizare, la momentul solicitării.
2	Elaborarea proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire	Documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.) elaborate în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016

		Documentație tehnică pentru autorizarea executării organizării lucrărilor (D.T.O.E.) elaborate în conformitate cu prevederile HG nr.907/2016
4	Elaborarea proiectului tehnic de execuție și detalii de execuție	<p>Proiect tehnic de execuție întocmit pe baza Studiului de Fezabilitate, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/2016.</p> <p>Proiect tehnic actualizat la data finalizării lucrărilor de construcții, în termen de 10 (zece) zile calendaristice înainte de data efectuării recepției la terminarea lucrărilor.</p>
5	Asistență tehnică din partea proiectării pe perioada de execuție a lucrărilor	<p>Raport pe specialități privind calitatea lucrărilor inspectate, întocmit pentru fiecare fază, determinantă (dacă este cazul), în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă</p> <p>Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă</p> <p>Dispoziții de santier, note de renunțare, note de comandă suplimentare, soluții tehnice, în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă, semnate de proiectantul de specialitate, și ulterior predate către Dirigintii de santier, Autoritatea Contractantă și Contractant.</p> <p>Comunicarea în scris, către Autoritatea Contractantă, în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă, numelor persoanelor desemnate să participe la întâlnirile Autorității Contractante (ședințe de analiză a progresului) cu factorii implicați în realizarea lucrărilor de construcții.</p> <p>Comunicarea, în scris, către Autoritatea Contractantă, în termen de 10 (zece) zile calendaristice de la momentul comunicării solicitării, numelor persoanelor desemnate să participe la recepția parțială, dacă este cazul, recepția la terminarea lucrărilor.</p> <p>Referatele necesare recepției unor părți/obiecte/sectoare din/de construcție preluate de Autoritatea Contractantă, în condițiile H.G. nr. 343/2017, dacă este cazul, în termen de 10 (zece) zile calendaristice de la momentul comunicării solicitării.</p>

		<p>Referatele necesare la efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, întocmite de proiectanți de specialitate, cu privire la modul în care au fost executate lucrările în termen de 10 (zece) zile calendaristice de la momentul comunicării solicitării.</p>
		<p>Cartea tehnică a construcției întocmită și predate Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D: Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și post-utilizarea construcției) în termen de 10 (zece) zile calendaristice înainte de data efectuării recepției la terminarea lucrărilor.</p>

5.6. Execuția lucrărilor de montaj și punere în funcțiune

Lucrările de montaj și punere în funcțiune se vor executa cu respectarea strictă a contractului și proiectului aprobat.

Termenul de execuție a lucrărilor: 6 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor

Lucrările de montaj și punere în funcțiune se consideră finalizate și se pot supune recepției în condițiile prevederilor H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu completările și modificările ulterioare.

Ofertele care prezintă durata de furnizare, montaj și punere în funcțiune mai mare decât durata maximă acceptată de către autoritatea contractantă vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont că toate încercările pentru materialele puse în operă, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie (ex. rapoarte de încercare pe beton, rapoarte de încercare pentru oțelul-beton, etc.).

Durata maximă de realizare a investiției

Durata estimată pentru derularea contractului este de 8 luni de la data emiterii ordinului de începere a serviciilor/lucrărilor și este compusă din:

- Perioada de prestare a serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economic (PT, DE) și recepție a documentației aferente acestei activități – 2 luni.

- Perioada de execuție și recepție a lucrărilor – 6 luni, de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

- Durata pentru asistența tehnică din partea proiectantului va fi pe toată durata de valabilitate a contractului, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

5.7. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

La terminarea contractului Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit finalizarea lucrărilor.

Realizarea acestui obiectiv de investiții presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Servicii de proiectare (întocmire PT, DE, PAC, POE, documentație pentru verificarea proiectului și pentru obținerea Autorizației de construire). Durata pentru prestarea serviciilor de proiectare: 2 luni de la data semnării contractului de către ambele părți a serviciilor de proiectare.
2. Execuția lucrărilor în baza PT verificat și autorizat conform prevederilor legale și servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de valabilitate a contractului. Durata de execuție a lucrărilor: 6 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor, iar durata pentru asistența tehnică din partea proiectantului va fi pe toată durata de execuție a lucrărilor și până la semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

Etapile de execuție a lucrării vor fi stabilite în urma întocmirii proiectului tehnic și stabilirii tehnologiei de lucru.

Ofertanții vor elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în documentațiile tehnice, în Caietul de Sarcini și în baza datelor culese de pe teren, respectiv vor verifica și examina locația proiectului, pentru a se informa în mod complet despre toate problemele relevante.

Ofertanții vor ține cont de faptul că modificarea specificațiilor tehnice aprobate prin contractul de finanțare și care se regăsesc în Studiul de fezabilitate anexat vor face obiectul aprobării de către Ministerul Energiei. Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un produs special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent”. La redactarea ofertei se va ține cont de indicatorii de rezultat de mai jos. Respectarea acestor indicatori este obligatorie, aceștia fiind la baza semnării contractului de finanțare dintre Autoritatea Contractantă și Ministerul Energiei.

Indicatorii de realizare urmăriți prin proiect vor consta în:

❖ **Indicatorul I.1** = Capacitatea suplimentară instalată pentru energia din surse regenerabile datorită sprijinului acordat prin măsuri în cadrul mecanismului și care este operațională (și anume, conectată la rețea, și complet pregătită să producă energie).

Formula de calcul I.1: Capacitate nou instalată de producere a energiei din surse regenerabile, exprimată în MW.

❖ **Indicatorul I.2** = Estimarea totală a scăderii anuale a cantității de emisii de gaze cu efect de seră la sfârșitul perioadei ca urmare a înlocuirii producției de energie care nu este din surse regenerabile cu producția de energie din surse regenerabile.

Formula de calcul I.2: Cantitatea de emisii de gaze cu efect de seră, redusă ca urmare a instalării capacității noi de producere a energiei din surse regenerabile, considerată neutră din punct de vedere a emisiilor de gaze cu efect de seră, în echivalent tone de CO₂.

Se calculează parcurgând următorii pași:

a. Se calculează producția anuală medie de energie electrică = capacitatea ce urmează a fi instalată din regenerabile* perioada de utilizare anuală (care să nu fie mai mică decât 1000 h/an pentru energie solară, 2100 h/an pentru energie eoliană și 2400 h/an pentru energie hidro);

b. Se calculează cantitatea de emisii redusă: producția anuală medie de energie electrică se înmulțește cu factorul de emisii de CO₂ mediu ponderat la nivel național pentru surse fosile calculat pe baza datelor din raportul ANRE pentru anul 2020.

Factorul de emisii de CO₂ mediu ponderat la nivel național conform raportului ANRE pentru fiecare MWh din surse fosile este 0,6119 tone CO₂/MWh.

❖ **Indicatorul I.3** = Producția medie de energie electrică din surse regenerabile

Metodologie de calcul: Producția de energie din surse regenerabile conform capacității instalate, calculate cu programe de specialitate.

❖ **Indicatorul I.4** = Producția totală de energie electrică din surse regenerabile pentru perioada de referință.

Formula de calcul: Producția anuală de energie electrică * durata de analiză (20 de ani).

❖ **Indicatorul I.5** = Procentul din producția totală de energie din surse regenerabile estimat a fi folosit pentru consumul propriu

Formula de calcul: Cantitatea de energie consumată/cantitatea de energie produsă în total (respectiv 100%).

❖ **Indicatorul I.6** = Factorul de capacitate al centralei

Formula de calcul: Producția medie anuală de energie din surse regenerabile / (Capacitate operațională suplimentară instalată de producere a energiei din surse regenerabile * 8760 h) * 100 (Indicatorul I.3 / (Indicatorul I.1 *8760 h) * 100.

ID	Indicatori obligatorii la nivel de proiect	Unitate de măsură	Valoarea
Indicatorul I.1- realizare	Capacitate nou instalată de producere a energiei din surse regenerabile	MW	0,3
Indicatorul I.2- rezultat	Reducerea anuală a emisiilor de gaze cu efect de seră (scăderea anuală estimată a emisiilor de gaze cu efect de seră)	Echivalent tone de CO ₂ /an	1156,491

Indicatorul I.3- rezultat	Producția medie de energie electrică din surse regenerabile	MWh/an	324,72
Indicatorul I.4- rezultat	Producția totală de energie electrică din surse regenerabile pentru perioada de referință	MWh	6494,4
Indicatorul I.5- rezultat	Factorul de capacitate al centralei electrice	%	12,35616438

În cadrul investiției, COMUNA BÂRLA în vederea reducerii emisiilor de CO₂ și producerea de energie din surse regenerabile, se instalează un sistem de panouri fotovoltaice pe sol.

Sistemul de panouri fotovoltaice conține următoarele subansamble:

- Panouri fotovoltaice cu montare pe structura montată pe sol, înclinată și orientată spre Sud;
- Suportți pentru montare panouri fotovoltaice;
- Invertoare trifazate;
- Posturi de transformare cu transformatoare uscate 20/0,4 kV.
- Tablouri electrice invertoare (TE-INVx) situate în posturile de transformare;
- Cabluri și conectori de legătură;
- Conectare la instalația de paratrasnet existentă.

Panourile fotovoltaice vor fi amplasate pe sol, pe terenul cu numărul cadastral 81548, conform planului inclus în acest memoriu, vor fi monitorizate prin sistem video și protejate cu o împrejmuire metalică, care să permită doar accesul persoanelor autorizate. Toate aceste lucrări și echipamente trebuie incluse obligatoriu în oferta care se va depune.

Energia produsă de panourile fotovoltaice este destinată consumului intern iar surplusul să poată fi utilizat în rețeaua de distribuție, prin urmare oferta trebuie să includă toate lucrările, echipamentele și conexiunile necesare realizării acestui obiectiv.

Lucrări pentru realizarea instalației de racordare:

Lucrari pe tarif de racordare: Se proiectează și se execută stâlp nr. 28A/18A, tip SC15014 în axul DERIVAȚIEI 20 kV ZUVELCATI, echipat cu consola CST cu legături duble de susținere cu izolatori ceramici, în proprietate privată. Lucrări pe fonduri beneficiar: Se proiectează și se execută racord LEA 20 kV realizat cu conductor ACSR 48 AL1/8ST1A în lungime de aprox. 15m, 1 stâlp SC15014 în fundație turnată, echipat cu separator vertical STEP-Nv 24 kV și CT, priza de pământ, racord LES 20 kV realizat cu cablu tip A2XS2Y 3x120 mm² cu izolație XLPE în lungime de aproximativ 90 m până la stâlpul nr. 2, SC15014 proiectat, în fundație turnată, echipat cu CT, consolă, cadru cu siguranțe cu DRV#ZnO cu FTn= 32 A, transformator în ulei 20/0,4 kV, 400 kVA, priza de pământ și PTA 20/0,4 kV, 400 KVA proiectat. Circuit trifazat din bornele 0,4 kV ale transformatorului realizat cu cablu 2x ACYY 4x185 mm² până la cutia de distribuție amplasată pe stâlpul nr. 2. Racordarea se face din stâlpul tip SC15014, nr. 28A/18A nou proiectat în axul

Derivației 20kV ZUVELCATI, alimentată din LEA 20 kV Icoana-Costesti. Necesari convenții de servitute pentru amplasarea stâlpului de racord pe proprietate privată. În instalația de utilizare se va monta o CEF formată din 600 panouri fotovoltaice cu $P_{pan}=0,500$ kW și 3 invertoare trifazate cu o putere $P_n=100$ kW fiecare; tablou ca/cc prevăzut cu protecție la suprasarcină, scurtcircuit și supratensiune; se va monta priza de pământ.

Caracteristici Panouri Fotovoltaice:

- Tehnologie: celule solare monocristaline;
- Eficiența conversiei fotovoltaice: minim 21,3 %;
- Domeniu temperatura de funcționare: (-40 ...+ 85) °C
- Conectare electrică panouri: paralel, astfel că tensiunea maximă la ieșire să nu depășească 1.500V CC; serie, astfel încât curentul maxim să nu depășească 25 A;
- Panourile sunt dotate cu două cabluri de conexiune cu lungime de 0.3 m și secțiune de 4 mm².

Panourile fotovoltaice vor fi fixate pe o structură metalică prefabricată special proiectată pentru instalații fotovoltaice.

Energia produsă de panourile fotovoltaice este destinată consumului intern iar surplusul poate fi utilizat în rețeaua de distribuție.

Caracteristici invertoare:

- tehnologie de fabricație: electronică de putere, în comutație pe 3 faze fără transformator;
- putere maximă admisă CC: 110000,00 Wp STC;
- putere nominală CA: 100000 W;
- tensiune de intrare: maximum 1100V CC (recomandat între 500V-1100V);
- tensiune de ieșire: trifazată 480 V;
- curent maxim ieșire: 133.70A;
- eficiență maximă: 98%
- frecvență: 50 Hz/ 60 Hz
- integrare în BMS.

Invertorul convertește energia produsă de câmpul de panouri fotovoltaice în energie de curent alternativ compatibilă cu rețeaua electrică. Legătura dintre acesta și rețeaua internă a Beneficiarului se va face prin intermediul unui tablou general PV care va fi conectată ulterior în tabloul electric general al Beneficiarului.

Invertorul nu necesită o alimentare a serviciilor interne proprii, având ventilație naturală; acesta se va alimenta pe durata nopții din tabloul electric în sens invers, dacă va fi nevoie, consumul pe timp de noapte fiind de 1 W.

Invertorul este trifazat și va respecta cerințele și normele tehnice în vigoare ale operatorului de distribuție din zona Beneficiarului (parametrii energetici și de calitate, protecție la insularizare etc.) cât și ale Transelectrica privind calitatea energiei electrice furnizate în rețea,

respectiv condițiile de funcționare ale unei instalații fotovoltaice racordate la RED – ord. ANRE 208/2018.

Având gradul de protecție IP65 acesta se va monta în exterior, pe un suport metalic. Montarea invertorului se va realiza conform specificațiilor date de producător în manualul de instalare. Invertorul va reporni la 15 minute după prezența tensiunii, conform codului rețelei ANRE (EN-50549).

Cabluri și conectori de legătură:

- conexiunea între panourile fotovoltaice se realizează cu cablu inclus, cu o secțiune de 1x4 mmp;
- cablurile pentru circuitele dintre panourile fotovoltaice și invertoare sunt de tip H1Z2Z2-K 1x6 mmp;
- cablurile pentru circuitele dintre invertoare și tabloul electric TE-INV1 sunt de tip NYY-J 4x95+50 mmp;
- cablurile dintre TE-INV și TEG sunt de tip NYY-J 4x120+70 mmp;

Pentru întreaga distribuție de pe învelitoare, între invertoare și tabloul pentru invertoare (TE-INVx), cablurile vor fi pozate aparent în jgheaburi metalice cu capac.

Pentru distribuția interioară, între tabloul de invertoare și tablourile electrice generale (TEG) cablurile vor fi pozate aparent în jgheaburile existente.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a) Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;

- b) Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- c) Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspectoratul de Stat în Construcții;
- d) Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e) Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunile A, B, C și D) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Următoarele rezultate intermediare în realizarea activităților contractului sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

i. Monitorizarea se va face pe articole de deviz (care sunt însoțite de liste de cantități cu articole detaliate pentru toate operațiunile și pentru care ofertantul a prezentat în propunerea financiară preturi unitare) în corelație cu programul de Execuție prezentat de Contractant, care va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) va fi alcătuit din activitățile necesare pentru realizarea obiectului Contractului, conform Specificațiilor, Pieselor Desenate și Listei de Cantități și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

1. principalele faze din cadrul desfășurării Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);
2. obiectele de construcții din care sunt alcătuite Lucrările;
3. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
4. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în opera activitățile de construcții;
5. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate:

1. resurse (principalele Materiale ce se vor pune în opera, manopera - numărul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
2. cantitățile de lucrări conform Listei de Cantități;
3. costurile estimate în concordanță cu Oferta;
4. productivitățile estimate.

(c) Durata activitatilor va fi exprimata in zile, luand in considerare:

1. cantitatea de lucrare;
2. dimensiunea frontului de lucru;
3. numarul de resurse umane si Utilaje;
4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.

(e) Succesiunea activitatilor va fi stabilita luand in considerare metodologia de lucru propusa de Contractant, tehnologiile de executie din Specificatii (daca exista) si constrangerile de natura organizatorica. Relatiile de conditionare dintre activitati vor fi de tip inceput-inceput, sfarsit-inceput si sfarsit-sfarsit.

(f) Drumul critic va fi evidentiat si va corespunde cu succesiunea de activitati a carei durata maxima este Durata de Executie.

Contractantul va constitui si va mentine la zi un jurnal al lucrarilor, numit Jurnal de Santier, in formatul agreat de Dirigintele de șantier. Jurnalul de Santier va fi tinut pe Santier si Contractantul va inregistra zilnic cel puțin urmatoarele informatii:

(a) conditiile meteorologice, pauzele de munca din cauza conditiilor meteorologice nefavorabile;

(b) numarul de ore lucrate;

(c) numarul si calificarea personalului muncitor prezent pe santier;

(d) Materialele achizitionate, livrate si depozitate in Santier si in alte locuri, precum si Materialele incorporate in Lucrari;

(e) Utilajele utilizate in Santier si alte locuri si cele nefunctionale sau iesite din uz;

(f) testele efectuate si probele prelevate;

(g) lucrarile executate;

(h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultati intampinate de Contractant in timpul executiei Lucrarilor din ziua respectiva;

(i) incidente si/sau accidente;

(j) Ordinele Administrative primite.

Inregistrarile in Jurnalul de Santier vor fi semnate de catre Reprezentantul Contractantului la momentul inregistrarii si verificate si contrasemnate de Dirigintele de șantier in termen de 5 zile de la data inregistrarii. In cazul in care Dirigintele de șantier nu verifica Jurnalul de Santier in termenul mai sus mentionat se considera ca inregistrarile Contractantului sunt corecte.

In cazul in care Dirigintele de șantier noteaza in Jurnalul de Santier dezacordul sau asupra unei inregistrari, Contractantul va comunica in scris Dirigintelui de șantier comentariile sale in termen de 10 zile de la data la care Dirigintele de șantier a notat dezacordul sau in Jurnalul de Santier. In cazul in care Contractantul nu transmite comentariile sale in termenul dat, se considera ca Contractantul accepta pozitia Dirigintelui de șantier.

ii. Se vor deconta lucrarile parțiale doar după finalizarea lucrărilor certificate prin : PV – Proces Verbal; PVLA – Proces Verbal de Lucrări Ascunse; P.V.T.L – Proces Verbal de Trasare a Lucrărilor; PVRC – Proces Verbal de Recepție Calitativă; PVFD – Proces Verbal de Control al Lucrărilor pe Faze Determinante în conformitate cu fazele stabilite prin Programul de control al calitatii lucrărilor de construcții pe șantier pe specialități, în baza formularelor F3 oferite.

iii. La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont că toate încercările pentru materialele puse în opera, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie. Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

iv. Măsurătorile care certifică cantitățile de lucrări efectuate înainte spre decontare se înaintează spre aprobare dirigintei de șantier. Plata se face în baza facturii emise de contractant numai după certificarea acestora de către diriginte.

v. Progresul fizic se va ilustra și la momentul ofertării prin marcarea de către ofertant pe graficul prezentat în cadrul propunerii tehnice, a jaloanelor referitoare la:

- Proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
- Proces verbal de trasare a lucrărilor;
- Procesele verbale de control al calității lucrărilor în faze determinante;
- Procesele verbale pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse/Procese verbale de recepție calitativă;
- Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Toate aceste informații se vor corela și cu Programul pentru controlul calității lucrărilor din cadrul proiectului tehnic.

vi. Conformitatea evoluției lucrărilor cu Programul de Execuție/Referință/Graficul Gantt al antreprenorului/ofertantului este controlată printr-un sistem de 9 puncte de referință prin care se asigură monitorizarea și evaluarea evoluției Lucrărilor.

În mod obligatoriu un indicator din cadrul punctelor de referință va fi reprezentat de îndeplinirea indicatorilor prevăzuți la punctul de referință anterior.

Mai jos sunt definite integral punctul de referință nr. 1, punctul de referință nr. 2, punctul de referință nr. 3, punctul de referință nr. 4, și punctul de referință nr. 5 și punctul de referință nr. 6. Definirea celorlalte trei puncte de referință, va fi făcută de către achizitor (beneficiar) împreună cu dirigintele de șantier și va fi transmisă antreprenorului în termen de 10 zile de la data acceptării de către dirigintele de șantier a programului de execuție/graficului gantt al antreprenorului care va deveni astfel programul de referință.

Punctul de referință nr. 1 - realizare în 3 zile de la data de începere a activității de proiectare, așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere a activității de proiectare, și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- personalul cheie al antreprenorului aferent activității de proiectare este mobilizat;
- resursele tehnice și materiale ale antreprenorului aferente activității de proiectare, așa cum sunt menționate în propunerea tehnică a ofertantului (utilaje, aparate, softuri specializate, etc), sunt mobilizate.

Punctul de referință nr. 2 - realizare în 30 zile de la data de începere a activității de proiectare, așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere a activității de proiectare, și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- identificarea utilităților este finalizată;
- documentațiile și studiile necesare pentru obținerea de avize/acorduri/autorizații sunt elaborate și transmise în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor (suplimentare celor deja obținute la data lansării procedurii de atribuire).

Punctul de referință nr. 3 - realizare în 30 zile de la data de începere a activității de proiectare, așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere a activității de proiectare, și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- documentațiile pentru obținerea autorizației de construire (PAC și POE) sunt predate la dirigințele de șantier și achizitor (beneficiar).

Punctul de referință nr. 4 - realizare în 60 zile de la data de începere a activității de proiectare, așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere a activității de proiectare, și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- proiectul tehnic de execuție și detaliile de execuție sunt predate la dirigințele de șantier și achizitor (beneficiar).

Punctul de referință nr. 5 - Realizare în 10 zile de la data de începere așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- personalul cheie al antreprenorului aferent activității de execuție este mobilizat;
- programul de execuție detaliat al întregului contract alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt (pe suport hârtie și în format electronic editabil) și un raport descriptiv este transmis dirigințelui de șantier, spre analiză și acceptare;
- jurnalul de șantier este constituit de către antreprenor, și este transmis dirigințelui de șantier, spre analiză și acceptare;
- laboratorul antreprenorului este asigurat în conformitate cu specificațiile din cardul proiectului tehnic;
- planurile de management al calitatii, control, verificari și incercari, managementul mediului, SSMI+PSI, managementul traficului sunt elaborate și sunt transmise dirigințelui de șantier, spre analiză și acceptare;
- registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în propunerea tehnică.

Punctul de referință nr.6 - Realizare în 30 zile de la data de începere așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- indicatorii definiți la Punctul de referință nr. 5 sunt îndepliniți;
- organizarea de șantier a antreprenorului este finalizată și funcțională;
- utilajele, echipamentele, resursele tehnice și materiale ale antreprenorului sunt mobilizate etapizat în conformitate cu programul de execuție acceptat de către dirigințele de șantier;

- planul de management al calității este aprobat de către dirigințele de santier și implementat;
- inventarierea completă privind utilitățile identificate în santier a fost finalizată și raportul detaliat a fost înaintat dirigințelui de santier.

Etapile ulterioare vor fi descrise în conținutul punctelor de referință 7, 8, 9.

În propunerea tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (fizic și procentual). Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.

Ofertantul va mai prezenta cel puțin:

- Graficul activităților și subactivităților - anexat Propunerii Tehnice - care va fi realizat în format Gantt. Graficul va include toate informațiile solicitate în cele ce urmează.
- În partea narativă a Propunerii Tehnice Ofertantul va prezenta informațiile care au stat la baza elaborării Graficului, principalele etape de furnizare, execuție a lucrărilor, activitățile și subactivitățile cu succesiunea și inter-relaționarea lor, corelarea cu metodologia de execuție propusă, resursele necesare activităților și subactivităților, punctele de reper relevante, analiza drumului critic.

Graficul general propus de realizare a investiției publice, va conține minim următoarele documente /informații:

- Graficul Gantt al furnizării, al serviciilor și al lucrărilor în care să fie evidențiate toate activitățile și subactivitățile acestora din cadrul contractului. La fiecare dintre activitățile și subactivitățile acestora se va prezenta în Graficul Gantt resursele care vor fi utilizate, respectiv cu cuprinderea cantităților de resurse necesare (materiale, umane, utilaje, de transport);

- Prezentarea drumului critic al proiectului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagramă separată, în concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar activitățile și subactivitățile care fac parte din drumul critic al contractului;

- Prezentarea diagramei de rețea pentru programarea și organizarea tuturor categoriilor și subcategoriilor de lucrări prin utilizarea metodei MPM (Metro Potential Method);

- Prezentarea diagramei Pert a proiectului, în baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui să prezinte pentru fiecare activitate și subactivitate următoarele informații: cel mai devreme moment de start, cel mai târziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai târziu moment de finalizare, durata activității și marja. Esalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile (ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata și marja se vor exprima în zile (calendaristice sau lucratoare);

- Prezentarea ciclogramei proiectului, în care activitățile și subactivitățile proiectului vor fi reprezentate sub forma unor segmente de dreaptă vizualizate pe perioada de derulare (durata exprimată în unități de timp (luni)) și distanța pe care se desfășoară (exprimată în unități de măsură ale lungimii traseului pe care se desfășoară activitățile (m/km)).

- Prezentarea alocării financiare pe activitățile contractului din graficul Gantt. Nota: Alocarea financiară se va prezenta pentru fiecare lună în procente și nu cu valori financiare la acest punct.

- Denumirea activitatilor si subactivitatilor aferente, durata acestora, cu evidentierea punctelor cheie (jaloanele) in executia contractului;

Toate diagramele solicitate, vor purta denumirile mentionate in descrierea acestora la punctele mai sus mentionate si o legenda a diagramei, iar in opisul care v-a insoti propunerea tehnica se va mentiona in clar pagina/paginile la care se regaseste fiecare diagrama solicitata.

De asemenea, cel putin urmatoarele informatii mai trebuie prezentate in mod adecvat in cuprinsul Graficului general de realizare a investitiei publice: Denumirea serviciilor si lucrarilor; Activitatile si subactivitatile acestora; Evidentierea constrangerilor (de tip: as soon as possible=cat mai curand posibil; as late as possible = cat mai tarziu posibil; finish no earlier than = finalizare nu inainte de; start no earlier than = nu incepe mai devreme de; finish no later than = finalizare nu mai tarziu de; start no later than = nu incepe mai tarziu de; must start on = trebuie sa inceapa la; must finish on = trebuie sa se finalize la) pentru derularea activitatilor si subactivitatilor intr-o succesiune logica si cronologica, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizarii obiectivului de investitii/construcției din Contract; Durata/succesiunea activitatilor si subactivitatilor si inter-relationarea lor; Secventierea, derularea in timp si durata testelor, cu evidentierea clara a activitatilor incluse in procesele de asigurare, respectiv de control al calitatii, conform legislatiei specifice corespunzatoare obiectului contractului; Punctele cheie de control (jaloane/milestones); Drumul critic cu activitatile si subactivitatile incluse in acesta; Rezervele libere de timp si cele rezervele totale de timp ale activitatilor si subactivitatilor incluse in grafic; Incarcarea lunara cu resursele ce sunt alocate activitatilor si subactivitatilor acestora, incluzand necesarul de personal pe categorii precum si numarul de echipamente/utilaje necesare pentru realizarea acestora; Rezervele de timp pentru situatii neprevazute; Perioadele cu restrictii in executia unor activitati si subactivitati.

Graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si procentual) propus trebuie sa contina resursele planificate pentru realizarea activitatilor si subactivitatilor si trebuie:

- a. sa aibă corespondent în informatiile incluse in Caietul de Sarcini, atat la nivelul pieselor scrise cat si la nivelul pieselor desenate
- b. sa demonstreze:
 - intelegerea cerintelor Caietului de Sarcini;
 - abilitatea de a transpune informatiile din piesele scrise si piesele desenate intr-un Grafic general de realizare a investitiei publice (fizic si procentual) fezabil, de asa maniera incat sa se asigure finalizarea lucrarilor in termenul specificat in Caietul de Sarcini;
- c. sa utilizeze o scala de planificare a duratei/duratelor activitatii/activitatilor si subactivitatii/subactivitatilor (calendar lunar);
- d. sa permita corelarea informatiilor incluse in graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si procentual) cu informatiile din Propunerea Financiara (pentru aceeasi unitate de planificare);

Se va prezenta și Graficul fizic de furnizare a bunurilor, prestare a serviciilor și executie a lucrarilor centralizat pe intreaga investitie. Acesta va fi elaborat pe luni, cu cuprinderea/ evidentierea tuturor activitatilor si subactivitatilor.

Ofertanții vor demonstra faptul că la întocmirea graficului au luat în considerare toate fazele determinante precum și zilele libere legale și condițiile de lucru pe timp friguros.

Se va cuprinde în oferta prezentată și o analiză a drumului critic, care să releve modul de rezolvare al activităților și acțiunilor critice.

În sensul celor de mai sus, următorii termeni au următoarele semnificații:

- "Activitate" înseamnă un element bine definit și delimitat de acțiune în cadrul contractului ce urmează să fie atribuit, a cărei realizare presupune un timp estimat de realizare și un nivel alocat al resurselor necesare, și corespunde unui obiect din cadrul contractului;

- "Subactivitate" înseamnă un element bine definit și delimitat de acțiune în cadrul contractului ce urmează să fie atribuit, parte a unei activități a contractului, și corespunde unei categorii de lucrări a unui obiect din cadrul contractului;

- "Resurse" înseamnă elemente necesare pentru realizarea unei activități și subactivități: resurse materiale, echipamente (inclusiv utilaje, instalații, echipamente tehnice/tehnologice), resurse umane (forța de muncă), resurse informaționale (know-how, dacă este cazul), resurse financiare (la nivel procentual) și timp (durată). Se acceptă prezentarea separată a resurselor, față de graficul întocmit, cu condiția ca acestea să conțină elemente comune astfel încât să poată fi analizate simultan cu graficul întocmit.

- "Succesiune" înseamnă ordinea activităților și subactivităților cu mențiunea că unele dintre activități și subactivități nu pot fi începute înainte de finalizarea unei alte activități și subactivități, în timp ce alte activități și subactivități pot fi independente unele față de celelalte, fie în același timp sau una după alta (fără a afecta logica generală a programului de realizare a investiției și scara aferentă timpului).

- "Durată" înseamnă zile lucrătoare. Numărul de zile alocate va fi prezentat în zile lucrătoare întregi, fără subdiviziuni de zile (orice subdiviziuni se rotunjesc în plus), cu un total de 242 zile lucrătoare/an, respectiv o medie 22 zile lucrătoare pe lună. Este obligatorie (pentru o tratare unitară) folosirea în cadrul graficului, ca data de semnare a contractului, data depunerii ofertelor + 90 zile calendaristice.

- Durata activităților de proiectare și execuție va fi exprimată în zile (nivelul de detaliu să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice), luând în considerare natura activităților/lucrărilor, dimensiunea frontului de lucru, numărul resurselor umane și tehnice, productivitatea resurselor, etc.

- Succesiunea activităților de proiectare și execuție va ține cont de modalitatea de lucru propusă de ofertant, de tehnologiile de execuție utilizate și de constrângerile de natură organizatorică, cu încadrarea în Durata de Execuție, dar și în termenele intermediare prevăzute în Contract, inclusiv cu respectarea punctelor de referință.

5.8. Personalul Contractantului

Ofertantul trebuie să facă dovada că are la dispoziție specialiști în domeniul furnizării bunurilor, prestării serviciilor și execuției lucrărilor propuse a fi executate, pentru toate domeniile/activitățile care fac obiectul contractului, persoane responsabile cu respectarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, la lucrările de construcții specifice

obiectului contractului (sef de proiect, inginer proiectant, sef santier, responsabili tehnici cu executia, responsabil tehnic de calitate, specialist SSM), in conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995, HG nr. 925/1995 și a altor legi incidente. Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile tuturor lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente. Ofertantul va prezenta o organigrama cuprinzatoare care sa identifice in mod clar tot personalul de management si de executie (meseria si numarul de persoane) pe care acesta intentioneaza sa le utilizeze la realizarea activităților ce fac obiectul prezentei achizitii. Organigrama va fi prezentata decompus in format WBS (Work Breakdown System) si va prezenta in mod obligatoriu si o descriere a rolurilor si responsabilitatilor intregului personal de executie si liniile de comunicare dintre echipele de lucru (cu repartizarea lor in concordanta cu Graficul Gantt de executie).

În cazul în care ofertantul este o asociere, va fi prezentată în mod obligatoriu abordarea pentru organizarea activităților în cadrul asocierii, în asa mod încât să demonstreze responsabilitățile obligatorii ale persoanelor si organizațiilor în cadrul asocierii, astfel cum acestea sunt solicitate în documentația de atribuire.

In cazul in care ofertantul utilizează subcontractanti se va depune obligatoriu (pentru fiecare dintre ei) si abordarea pentru organizarea managementului subcontractantilor.

Ofertantul va include in oferta sa documente relevante pentru demonstrarea disponibilitatii si pregatirii profesionale: Certificatele/Autorizatiile, Declaratii disponibilitate/contracte individuale de munca, pentru specialistii obligatorii inclusi in contract. Pentru specialistii atestati tehnico-profesional sau autorizati potrivit prevederilor art.29¹ din Legea 177/2015 se va prezenta asigurarea de raspundere civila profesionala aflata in termen de valabilitate.

In cazul specialistilor pentru care exista certificari specifice, emise de un organism abilitat conform prevederilor legale incidente domeniului in cauza, ofertantii vor prezenta dovada certificarii specifice. Pentru expertii straini se vor prezenta documente echivalente conform legislatiei specifice statului respectiv.

Adițional, ofertantul va numi și un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata in contract. Reprezentantul Contractantului organizeaza si supravegheaza derularea efectiva a Contractului. Sarcinile sale sunt :

- i. sa fie singura interfata cu Autoritatea Contractanta in ceea ce priveste implementarea contractului si desfasurarea activitatilor din cadrul acestuia;
- ii. gestioneaza, coordoneaza si programeaza toate activitatile Contractantului la nivel de contract, in vederea asigurarii indeplinirii Contractului, in termenul si la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigura toate resursele necesare aplicarii sistemului de asigurare a calitatii conform reglementarilor in materie;
- iv. gestioneaza relatia dintre Contractant si subcontractorii acestuia;
- v. gestioneaza si raporteaza daca executia lucrarilor se realizeaza cu respectarea

clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitățile de proiectare, Ofertantul va numi un Șef de proiect, cu respectarea prevederilor art. 9 din Legea nr. 50/1991 actualizată, care va răspunde de coordonarea activității de concepere a documentațiilor tehnico-economice aferente contractului și corelarea documentațiilor tehnico-economice pe specialități. Acesta va răspunde de avizarea soluțiilor și tehnologiilor cuprinse în cadrul documentațiilor tehnico-economice realizate în cadrul contractului și de gestionarea relației cu achizitorul (beneficiarul) cu privire la conținutul livrabilelor specifice etapei de proiectare. Totodată va avea și responsabilități cu privire la asigurarea comunicării cu autoritățile cu responsabilități în aprobarea /avizarea documentelor aferente proiectului și cu privire la convocarea și secretariatul tuturor ședințelor de recepție organizate pe parcursul execuției lucrărilor, la recepția la finalizarea execuției lucrărilor precum și la recepția finală. Acest specialist trebuie să dovedească în mod obligatoriu faptul că deține o experiență relevantă prin implicarea în calitate de șef al echipei de proiectare în cadrul a cel puțin un proiect similar cu cel care face obiectul viitorului contract de achiziție publică (recomandare emisă de către beneficiarul proiectului sau un alt document similar certificat de către beneficiarul proiectului; beneficiarul proiectului este considerat titularul autorizației de construire).

Pentru restul colectivului de proiectare, Ofertantul va numi cu respectarea prevederilor art. 9 din Legea nr. 50/1991 actualizată, câte un specialist pentru fiecare domeniu necesar pentru realizarea în întregime a obiectului contractului, care vor răspunde de întocmirea documentațiilor tehnico-economice (corespunzătoare specialităților deținute) în cadrul proiectului, conform cerințelor caietului de sarcini respectiv cadrului legal/normativ aplicabil în materie prin identificarea și transpunerea soluțiilor optime necesare în scopul atingerii indicatorilor și obținerii rezultatelor prevăzute în cadrul prezentului caiet de sarcini. Fiecare dintre acești specialiști trebuie să dețină în mod obligatoriu o experiență relevantă dovedită prin implicarea în cadrul, cel puțin, a unui proiect similar cu cel care face obiectul viitorului contract de achiziție publică (recomandare emisă de către beneficiarul proiectului sau un alt document similar certificat de către beneficiarul proiectului).

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Ofertantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul

Autoritatii Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt :

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

Conform prevederilor art. 25 lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, executanții lucrărilor de construcții, au obligația de a asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția. Aceste prevederi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursa de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

Având în vedere responsabilitățile experților atestați (RTE) momentele în care vor interveni aceștia în implementarea proiectului sunt atât imediat după semnarea contractului, cât și în momentul finalizării lucrărilor de execuție aferente proceselor verbale.

Înlocuirea personalului solicitat pentru realizarea lucrărilor, este posibilă pe parcursul execuției astfel:

- a. Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea personalului pe perioada

derularii contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă considera ca un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

- b. Contractantul are dreptul să solicite înlocuirea personalului pe perioada derularii contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă considera ca un membru al personalului Contractantului este indisponibil temporar sau permanent în condiția satisfacerii aceluiași cerințe similare.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de 4 săptămâni, un raport care să:

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

Personalul propus de Ofertant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

Specialistul SSM din șantier, trebuie să fie o persoană absolventă de studii/cursuri autorizate, recunoscute la nivel național/internațional, în domeniul SSM, responsabilă cu evaluarea riscurilor privind securitatea și sănătatea angajaților și elaborarea unui plan și a instrucțiunilor de prevenire și protecție, elaborarea de instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificare a modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protecția sănătății angajaților și protecția mediului înconjurător.

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

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

- i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;

- ii. este sanatos și în forma pentru executia lucrarilor preconizate.

Personalul Contractantului care opereaza pe santier trebuie sa fie usor de recunoscut și este obligat sa poarte haine cu sigla Contractantului.

Personalul Contractantului care intra pe santier trebuie sa fie autorizat în prealabil. Intrarea și iesirea de pe santier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru. Ofertantii nu se vor limita la specialistii mai sus mentionati. O persoana nu poate ocupa mai multe pozitii.

5.9. Utilaje, echipamente, materiale

Toate utilajele, echipamentele care vor intra în șantier vor fi însoțite de documente care să ateste buna funcționare pentru funcția pe care o deservesc.

Toate materiale necesare pentru executarea lucrarilor vor respecta cerintele de calitate impuse atât din caietele de sarcini aferente Proiectului Tehnic, cât și prevederile de punere în opera din fișele producătorului.

Dacă se constată de către Dirigințele de Santier că materialele puse în opera nu sunt conforme cerințelor din Proiectul Tehnic, se vor îndepărta și reface pe propria cheltuială a Contractantului.

Pentru demonstrarea faptului că ofertantul a înțeles și își asumă prevederile prezentei documentații, se vor prezenta în mod obligatoriu și următoarele informații:

- a) identificarea și prezentarea surselor posibile pentru lucrarile prevazute în Documentația de atribuire. Pentru fiecare sursă de materiale identificată se vor indica volumele de material estimate a fi extrase de la sursa respectivă;
- b) realizarea și prezentarea analizei traseelor (sursă – santier) care urmează a fi parcurse pentru aprovizionarea cu materiale în zona șantierului;
- c) se va prezenta un tabel în care pentru principalele materiale, trebuie incluse următoarele: „resursa aprovizionată”, „distanța de transport”, „numărul de mijloace de transport alocate/zi”, „numărul de curse auto/zi”, „timp alocat/cursă transport încărcat și descărcat”;
- d) Detalii producător pentru categoriile principale de materiale puse în opera;
- e) Echipamentele utilizate pentru realizarea contractului: descriere (tip / proveniența / model); putere/capacitate; avize, permise, autorizări aferente etc. (după caz) conform legislației în vigoare la data depunerii ofertei; nr. de unități; drept de proprietate / sau de folosință.

5.10. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Zona de lucru este delimitată de zona șantierului.

5.11. Modificări tehnice

Contractantul furnizează bunurile, prestează serviciile și execută lucrările descrise cu

respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. 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.

Dacă nu se respectă graficul propus sau a unui sector din graficul propus pentru derularea contractului, pentru fiecare zi de întârziere a realizării sectorului respectiv se percep penalități conform clauzelor contractuale.

5.12. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă nu pune la dispoziția Contractantului nici un fel de echipament. Este în responsabilitatea acestuia să își asigure toate echipamentele necesare.

6. Managementul calitatii si managementul documentelor

6.1. Planul calității

Contractantul va realiza toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 „Linii directe pentru planurile calitatii” și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calitatii în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

- i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizationale a Contractantului și identificarea funcțiilor și

responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

6.2. Planurile de control a calitatii, verificari si incercari

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapa a lucrarilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calitatii aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calitatii lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractanta în termen de 10 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calitatii va fi realizat de Contractant și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractanta va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a

realiza activitatea respectiva.

In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta Planul de control si verificare a calitatii lucrarilor executate pentru realizarea in intregime a obiectului contractului, pe fiecare categorie de lucrari in parte, si care trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- categoriile de lucrari controlate si verificate conform normelor tehnice in vigoare;
- metodele de verificare si control utilizate (standarde, normative);
- frecventa / faza;
- tolerante admisibile;
- cine efectueaza controlul / verificarea;
- inregistrari de calitate.

6.3. Managementul documentelor

Fiecare document emis de catre Contractant trebuie sa poarte un cod unic de referință sub forma de numar de identificare alocat de Contractant. Numarul de identificare al fiecarui document emis de Contractant trebuie sa fie menționat pe fiecare pagina a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autoritatii Contractante trebuie sa fie in limba romana, cu exceptia cazului in care Autoritatea Contractanta prevede altfel.

Toti parametrii din cadrul documentelor trebuie sa fie exprimati in unitati din Sistemul international de unitati.

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

Contractantul va furniza doua exemplare tiparite si doua copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezulta pe toata durata de executie a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel incat sa poata fi citite direct sau importate fara pierderi de format cu urmatoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractanta:

i. Word, PDF

In plus fata de cele de mai sus, toate documentele aferente realizarii detaliilor de executie - acolo unde este aplicabil -, trebuie furnizate de catre Contractant si intr-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fisierele native sau copie scanata a originalelor.

Contractantul va furniza fisierele native sau sursa ale tuturor documentelor tehnice si ale Contractului.

Contractantul va transmite spre aprobare initiala orice abatere de la cerintele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractanta poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului sa realizeze modificari suplimentare inainte de a o accepta.

Ofertantul trebuie sa prezinte in cadrul propunerii sale tehnice informatii despre modalitatea in care acesta asigura nivelul de calitate corespunzator cerintelor fundamentale ale constructiilor prin prezentarea Planului de management al calitatii conceput pentru realizarea lucrarilor in cadrul acestui contract, conform punctului 6.1.

Ofertantul trebuie sa prezinte modalitatea in care intentioneaza sa controleze calitatea in toate stadiile punerii in opera a documentatiei (si nu doar prin raportare la fazele determinante) si sa prezinte modalitatea in care asigura monitorizarea si trasabilitatea inregistrarilor privind calitatea.

Se vor prezenta in mod obligatoriu si procedurile tehnice de executie care trebuie sa acopere toata plaja de lucrari/operatiuni necesare in executia contractului, pe obiecte, pentru toate categoriile de lucrari ce se vor executa; care vor trebui sa fie adaptate exact la cerintele si cantitatile din documentatia de atribuire, nefiind acceptate proceduri/instructiuni de executie cu caracter general, si vor trebui sa cuprinda la nivel detaliat cel putin urmatoarele: scop; domeniu; responsabilitati; descrierea procedurii; inregistrari; descrierea completa a metodelor pe care ofertantul va intentiona sa le utilizeze in cadrul executiei lucrarilor; resursele umane, materiale si utilaje de constructii alocate fiecarei activitati procedurate; descrierea completa a tehnologiei propuse pentru solutiile propuse.

Pentru descrierea completa a procedurilor succesive tehnice de executie specifice, se va tine cont de cerintele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achizitii si se vor avea in vedere prevederile LEGII NR. 10/1995 –privind calitatea in constructii, HGR 766 – Regulamentele privind calitatea in constructii, Catalogul Standardelor Romane – ASRO si Normativele in vigoare aferente procedurilor descrise si celelalte prevederi legale mentionate in caietele de sarcini.

7. Cerinte specifice de managementul Contractului

7.1. Gestionarea relatiei dintre Autoritatea Contractanta si Contractant

Instrumentul practic in gestionarea relatiei dintre Contractant si Autoritatea Contractanta este intalnirea, care poate lua forma intalnirii de inceput/lunare a activitatilor in Contract, a intalnirilor pentru monitorizarea progresului, a intalnirilor de lucru sau intalniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale si a rezultatului final al Contractului precum si a prevederilor din Contract.

Autoritatea Contractanta va nominaliza o persoana/echipa ce va comunica cu Contractantul pe perioada derularii Contractului.

Autoritatea Contractanta va desemna, pentru lucrarile ce fac obiectul prezentului contract, diriginte de santier conform cerintelor legale in vigoare.

7.2. Planificarea activitatilor in cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autoritatii Contractante in cadrul sedintei lunare a activitatilor in Contract un plan detaliat de executie a tuturor activitatilor din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de catre Autoritatea Contractanta in termen de 20 zile de la emiterea de catre Contractant.

7.3. Sedinta de demarare a activitatilor in Contract

Procesul verbal/Minuta sedintei de demarare a activitatilor in Contract se intocmeste imediat dupa aceasta intalnire si este semnata de ambele parti.

In cadrul sedintei de demarare a activitatilor in Contract Contractantul furnizeaza Autoritatii Contractante urmatoarele documente semnate de catre personalul de specialitate autorizat, conform legislatiei incidente in vigoare:

- i. Planul detaliat de executie a tuturor activitatilor din Contract;
- ii. Planul calitatii;
- iii. Planul general de control al calitatii;
- iv. Planul de securitate si sanatate al Contractantului si Subcontractantilor, care integreaza toate cerintele din Planul de securitate si coordonare.

7.4. Începerea activităților pe șantier

In momentul in care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractanta le-a aprobat fara observatii, se poate realiza organizarea de santier.

Aceasta intalnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de santier inainte de inceperea oricarei activitati pe santier si va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de santier si a facilitatilor acestuia catre Contractant.

Procesul verbal/Minuta acestei intalniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare si incepere a activitatilor pe santier, se emite imediat dupa terminarea intalnirii si se semneaza de ambele parti.

Lucrarile pot incepe efectiv doar dupa ce:

- i. Planul de sanatate si securitate este aprobat de Coordonatorul in materie de securitate si sanatate in timpul executarii lucrarilor;
- ii. Planurile de control a calitatii si procedurile de executare a lucrarilor sunt furnizate si aprobate fara observatii de Autoritatea Contractanta;
- iii. au fost obtinute toate autorizatiile necesare.

Ofertantul va prezenta modalitatea de realizare a organizarii de santier, precizand cel putin urmatoarele aspecte:

- Identificarea locatiei pentru organizarea de santier. Ofertantul va anexa schite, documente si date din care sa rezulte locatia, suprafetele si posibilitatea de utilizare a terenului afectat;
- Identificarea si prezentarea locurilor/ zonelor de colectare si depozitare a reziduurilor si materialelor nedorite;
- Identificarea si prezentarea spatiilor destinate instalatiilor si echipamentelor in cadrul organizarii de santier;
- Identificarea si prezentarea spatiilor destinate laboratoarelor si atelierelor in cadrul organizarii de santier.;
- Identificarea si prezentarea spatiilor destinate stationarii utilajelor si vehiculelor in cadrul organizarii de santier;
- Identificarea si prezentarea spatiilor destinate depozitarii materialelor (atat din punct de vedere al suprafetelor asigurate, cat si din punct de vedere al caracteristicilor

spatiilor de depozitare) conform specificatiilor de depozitare in cadrul organizarii de santier.

– Identificarea amplasamentului si prezentarea spatiilor pentru birourile destinate Inginerului, precum si alte facilitati acordate acestuia.

Nota:

Autoritatea contractantă nu are stabilită la data procedurii de atribuire o locație pentru organizarea de șantier. Ofertanții au obligația de a identifica locația organizării de șantier potrivit modului de lucru propriu și de a o prezenta în propunerea tehnică, conform detaliilor solicitate.

7.5. Raportarea in cadrul contractului si desfasurarea sedintelor de monitorizare a progresului activitatilor

Pe durata desfasurarii activitatilor pe santier, se vor organiza intalniri saptamanale la care participa reprezentanti ai Autoritatii Contractante si ai Contractantului.

Pentru fiecare intalnire Contractantul va intocmi un proces verbal/o minuta ce trebuie agreata de toate partile implicate.

7.6. Testarea tehnica a lucrarilor

Lucrarile ce fac obiectul prezentului Contract si materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testarii tehnice in timpul si la finalizarea lucrarilor de catre o terta parte numita Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Ofertantul va furniza, pe propria cheltuiala, suportul complet (personal, utilaje, echipamente si materiale) pentru activitatile solicitate de Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Aceste activitati includ toate controalele si verificarile care sunt solicitate prin lege, precum si cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizeaza testarile tehnice.

In acest sens, ofertantul va prezenta in cadrul propunerii tehnice dovada de asigurare a accesului la terta parte raspunzatoare de verificarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, cu specificarea si dovedirea gradului corespunzator tuturor verificarilor cuprinse in documentatia SF, in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 si a altor legi incidente.

7.7. Finalizarea lucrarilor si receptia la terminarea lucrarilor

Atunci cand Contractantul considera ca a finalizat toate lucrarile de santier prevazute de Contract, va notifica Autoritatea Contractanta care va verifica indeplinirea tuturor obligatiilor contractuale.

Dupa terminarea verificarilor mentionate anterior, Autoritatea Contractanta si Contractantul vor semna Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Receptia lucrarilor se va realiza in doua etape, cu luarea in considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificarile si completarile ulterioare (HG 343/2017):

- i. In prima etapa Autoritatea Contractanta receptioneaza lucrarile la finalizarea acestora, dupa verificarea ca toate rezultatele Contractului au fost obtinute de Contractant

si aprobate de Autoritatea Contractanta si dupa ce Persoana care realizeaza testarile tehnice emite certificatul de conformitate final fara observatii;

- ii. In a doua etapa Autoritatea Contractanta efectueaza receptia finala a lucrarilor, dupa indeplinirea conditiilor si incheierea perioadei de garantie prevazuta in Contract.

Semnarea Procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor si a Procesului verbal de receptie finala a lucrarilor de Autoritatea Contractanta nu il exonereaza pe Contractant de orice obligatie contractuala sau legala referitoare la garantia produselor, lucrarilor si a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrarilor sau materialelor.

La finalizarea lucrărilor se va monta o placă permanentă prin care se vor face cunoscute acțiunile finanțate prin Fondul pentru Modernizare conform prevederilor Manualului de Identitate Vizuală aferent Fondului pentru Modernizare (<https://energie.gov.ro/informatii-fondul-pentru-modernizare/test>).

Ofertantii vor prezenta o declaratie pe propria raspundere cu privire la perioada de garantie acordata lucrarilor. Pentru justificarea perioadei de garantie ofertata, declaratia pe propria raspundere va fi insotita in mod obligatoriu de un plan privind masurile de supraveghere a lucrarilor in perioada de garantie acordata, in cadrul caruia se vor preciza modalitatile de remediere a eventualelor defectiuni aparute, resursele financiare, materiale, mecanice si de personal alocate pentru punerea in aplicare a planului, precum si specificarea materialelor si tehnologiilor pe care Ofertantul le va utiliza in vederea asigurarii calitatii lucrarii pe intreaga perioada de garantie ofertata. Se va prezenta in mod obligatoriu o descriere detaliata a lucrarilor de remediere, din punct de vedere tehnologic.

7.8. Evaluarea modului in care a fost implementat Contractul de catre Contractant

Evaluarea parametrilor functionali se vor certifica în baza probelor tehnologice.

7.8.1. Monitorizare

Urmatorii indicatori vor fi monitorizati pe parcursul derularii activitatilor in cadrul Contractului:

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investitie si per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
 - a. Calitatea executiei:

Indicatorul I.1 = Capacitate nou instalată de producere a energiei din surse regenerabile

Indicatorul I.2 = Reducerea anuală a emisiilor de gaze cu efect de seră (scăderea anuală estimată a emisiilor de gaze cu efect de seră)

Indicatorul I.3 = Productia medie de energie electrica din surse regenerabile

Indicatorul I.4 = Productia totala de energie electrica din surse regenerabile pentru perioada de referinta.

Indicatorul I.5 = Factorul de capacitate al centralei electrice

De asemenea, se vor monitoriza:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării contractului, în perioada de timp agreeată cu Autoritatea Contractantă;
- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
- predarea Cărții Tehnice a construcției complete și la termen.

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către reprezentanții ai Autorității Contractante.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

7.8.2. Evaluare și Indicatori de performanță

Contractantul garantează atingerea indicatorilor de performanță prevăzuți în Studiul de fezabilitate aprobat și în Devizul general.

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătură cu executarea Contractului.

8. Riscuri

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul trebuie să prezinte un plan de management al riscurilor asociate activităților specifice de execuție a contractului, în corelare directă cu conținutul ofertei sale, conform prezentului caiet de sarcini.

Planul de management al riscurilor trebuie să prevadă principalele riscuri care pot apărea la nivelul organizației ofertantului pe perioada execuției lucrărilor aferente contractului, clasificate pe categorii de risc, împreună cu măsurile pe care intenționează să le aplice în acest sens.

În pregătirea Planului de management al riscurilor, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora împreună cu măsurile de atenuare aferente 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 ce trebuie evaluate la momentul întocmirii planului de management al riscurilor pot fi (fără a ne limita la):

- activitățile ce fac obiectul contractului sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea activităților contractului în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Achizitorului (Beneficiarului);
- buna cooperare între toate părțile implicate: Achizitor (Beneficiar), Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Planului de management al riscurilor, Ofertanții trebuie să aibă în vedere, cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, ce au putut fi identificate de Achizitor (Beneficiar) în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în (fără a ne limita la):

- i. identificarea de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Proiectanții lucrărilor, activități derulate în cadrul contractului;
- ii. perturbarea activităților din perimetrul în care se vor executa lucrările (inclusiv Organizarea de șantier), datorită activităților de execuție a lucrărilor ce fac obiectul contractului;
- iii. apariția unor condiții atmosferice neprielnice pentru realizarea lucrărilor de construcții în termenul impus prin graficul de execuție;
- iv. neincadrarea în termenul stabilit pentru execuția lucrărilor, conform graficului de execuție a lucrărilor aferent contractului, din motive ce nu tin de culpa Beneficiarului;
- v. bugetarea insuficientă/omisiunea bugetării corespunzătoare a pretului ofertat, aferente unor elemente de cost/soluții/tehnologii ce sunt necesare a fi procurate/realizate și puse în opera, pentru îndeplinirea contractului în conformitate cu standardele/reglementările tehnice valabile la data întocmirii ofertei;
- vi. Introducerea/utilizarea unor elemente/ soluții/materiale/tehnologii de execuție, ce sunt necesare a fi puse în opera, în mod suplimentar față de cele prevăzute în documentațiile tehnico-economice întocmite de proiectant, pentru atingerea indicatorilor proiectului;
- vii. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz;
- viii. contractantul demonstrează pe parcursul derulării contractului lipsa de experiență/expertiza în unul sau mai multe domenii (obiecte) specifice proiectului de investiție;

ix. apariția unor eventuale dificultati de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;

x. 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;

xi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

xii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini.

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. Este obligatoriu ca ofertantul sa includă diligențele necesare, respectiv includerea și propunerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

Prin modul în care se va concepe Planul de management al riscurilor, acesta trebuie să fie structurat astfel încât să facă referire la cel puțin următoarele elemente/capitole:

- a) Aspecte generale;
- b) Identificarea riscurilor (cu referire cel puțin la riscurile descrise mai sus);
- c) Cuantificarea riscurilor ca o estimare a probabilității apariției riscurilor și impactului aferent (cu referire cel puțin la riscurile descrise mai sus);
- d) Măsurile de atenuare (aferente riscurilor identificate), cu referire cel puțin la măsurile de atenuare aferente riscurilor descrise mai sus.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (incl. subcontractanți), planul de management al riscului va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct riscurile și măsurile asociate fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția în cadrul implementării planului de management al riscului de către personalul desemnat din cadrul operatorilor economici participanți la oferta.

9. Strategia pentru prevenirea conflictului de interese

Se va prezenta strategia utilizată de către Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire. Se vor prezenta informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în Contractul ce rezultă din această procedură apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit.

10. Strategia anti-corupție ce va fi implementată

Se va prezenta strategia anti-coruupție utilizată de către Ofertant ce va fi implementată de acesta pentru prevenirea corupției. Se vor prezenta informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în Contractul ce rezultă din această procedură se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Contractant pentru evitarea potențialelor situații privind corupția. Se va preciza expres cum este obținută asigurarea că strategia anticoruupție pentru și în legătură cu Contractul ce rezultă din această procedură este implementată.

11. Cadrul legal care guverneaza relatia dintre Autoritatea Contractanta si Contractant (inclusiv in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca)

Pe perioada derularii Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activitatilor in conformitate cu documentatia tehnica si implementarea celor mai bune practici, in conformitate cu regulile si regulamentele existente la nivel national si la nivelul Uniunii Europene.

In realizarea activitatilor sale in cadrul Contractului Contractantul trebuie sa aiba in vedere:

- i. informatiile aplicabile realizarii lucrarilor in general (astfel cum sunt descrise in acest Caiet de sarcini, precum si in legislatia aplicabila;
- ii. regulile aplicabile in mod specific realizarii de lucrari a caror executie face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedura de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca raspuns la cerintele din prezentul Caiet de sarcini, se prezuma ca Contractantul, are cunostinte si are in vedere toate si orice reglementari aplicabile si ca le-a luat in considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

In cazul in care, pe parcursul derularii Contractului, apar schimbari legislative de natura sa influenteze activitatea Contractantului in raport cu cerintele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligatia de a informa Autoritatea si Dirigintele de santier /Inginerul cu privire la consecintele asupra activitatilor sale ce fac obiectul Contractului si de a isi adapta activitatea, de la data si in conditiile in care sunt aplicabile.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrarilor in conditii de maxima securitate si in deplina conformitate cu legislatia aplicabila, precum si cu respectarea prevederilor referitoare la securitate si sanatate in munca si controlul calitatii cuprinse in standarde/instructiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile in speta.

Contractantul va fi pe deplin responsabil pentru subcontractantii acestuia, chiar si in situatia in care au fost in prealabil agreati cu Autoritatea Contractanta, urmand sa raspunda fata de Autoritatea Contractanta pentru orice nerespectare sau omisiune a respectarii oricaror prevederi legale si normative aplicabile.

Autoritatea Contractanta nu va fi responsabila pentru nerespectarea sau omisiunea respectarii de catre Contractant sau de catre subcontractantii acestuia a oricarei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertantul devenit Contractant are obligatia de a respecta in executia lucrarilor, obligatiile

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.

În această secțiune, ofertantul are obligația de a prezenta documente relevante pentru susținerea măsurilor privind protecția mediului propuse, respectiv Planul cu măsurile privind protecția mediului care trebuie să conțină cel puțin:

- Date de identificare a obiectivului;
- Protecția așezărilor umane, mediului social și calității vieții;
- Modalități de colaborare între Contractanți, subantreprenori și lucrători independenți privind mediul - convenție privind protecția mediului;
- Plan de monitorizare a mediului;
- Lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate generate de lucrare;
- Măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și vibrațiilor;
- Măsurile pentru reducerea prafului;
- Managementul deșeurilor;
- Programul de măsuri și lucrări necesare în vederea prevenirii poluarilor accidentale;
- Informații privind transportul, depozitarea și/sau evacuarea deșeurilor inerte (se vor furniza cel puțin informații cu privire la mijloacele de transport, locul de depozitare).
- Măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului datorate execuției lucrărilor;
- Neconformități de mediu identificate la specificul proiectului;
- Monitorizarea și măsurarea performanțelor de mediu la specificul proiectului;
- Identificarea măsurilor de limitare a impactului și dotările pentru controlul poluării, administrarea reziduurilor și dotările împotriva scurgerilor accidentale;
- Declarația pe propria răspundere a ofertantului și a subcontractanților (dacă este cazul) privind măsurile de protecție a mediului pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări.

De asemenea, tot în această secțiune, ofertantul are obligația de a prezenta cel puțin:

- Descrierea sistemului de management al sănătății și securității muncii aplicabil pe perioada execuției lucrărilor;
- Identificarea riscurilor și descrierea lucrărilor care pot prezenta riscuri pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- Măsuri de Protecție Colectivă și Mijloace Colective de Protecție + Echipamente Individuale de Protecție;
- Amenajarea și organizarea șantierului – dotări social-sanitare, modalități de depozitare a materialelor;
- Măsuri de coordonare + Măsuri ce decurg din interferența activităților din perimetrul șantierului și din afara acestuia;
- Indicații/Măsuri practice privind acordarea primului ajutor, evacuarea persoanelor și măsuri de organizare luate în acest sens;

- Măsuri generale tehnico-organizatorice și măsuri specifice de prevenire și protecție împotriva incendiilor pe perioada executiei lucrărilor;
- Evaluarea factorilor de risc – Măsuri de prevenire și protecție;
- Plan de acțiune pentru situații de urgență + Dotări specifice PSI pe perioada executiei lucrărilor;
- Declarație ofertantului și a subcontractanților (dacă este cazul) privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

12. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

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.

Monitorizarea implică:

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

i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;

ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;

iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil;

iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:

1. 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

2. au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului

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.

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. Cu luarea în considerare a volumului activităților în Contract, complexitatea Contractului, necesitatea aprobărilor de către Autoritatea Contractantă a rezultatelor intermediare etc., se stabilesc următoarele elemente privind gestionarea contractului între parti:

a. Gestionarea relației dintre Contractant și Beneficiar, din perspectiva managementului și administrării acesteia;

Gestionarea relației dintre Contractant și Beneficiar se va realiza de către Managerii de proiect din partea ambelor parti contractuale, în scris (email, fax, adrese) și în întâlniri, la care se va realiza minuta. Fiecare manager de proiect va gestiona derularea proiectului și contractului din perspectiva propriilor obligații contractuale asumate.

b. Raportarea în cadrul Contractului;

Contractantul va raporta săptămânal activitățile întreprinse în cadrul contractului, cu referire la fiecare livrabil în parte și la stadiul elaborării documentației tehnico-economice pentru fiecare obiect al proiectului de investiție în parte.

În cazul în care, pentru săptămâna de lucru raportată nu se raportează niciun fel de progres, contractantul va argumenta și motiva respectiva situație; în cazul nerespectării unor activități și subactivități planificate în săptămâna respectivă, acesta va propune soluții realiste și coerente pentru recuperarea întârzierilor intermediare, astfel încât să se evite riscul întârzierii finalizării livrabilului respectiv.

În cadrul raportului săptămânal, Contractantul va indica/propune beneficiarului activitățile și subactivitățile propuse pentru realizare în săptămâna imediat următoare, pentru a putea astfel asigura trasabilitatea încadrării în timp a realizării obligațiilor contractuale.

c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a Contractului, cea în care Contractantul trebuie să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură, astfel încât până la finalizarea duratei Contractului să fie realizate și acceptate (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini (săptămânal și lunar) 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.

12.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea. Întâlnirile vor fi: întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, întâlniri pentru monitorizarea progresului, întâlniri de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

A. Întâlniri de demarare a activității

- a. Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
 - i. această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
 - ii. caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ,
 - iii. subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare
 - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.
 - iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare
 - iv. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- c. Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii
- d. Contractantul va asigura participarea personalului relevant
- e. Pentru ședințele/de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:
 - i. o listă de riscuri și măsuri aferente

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Contractul de achiziție publică poate fi modificat, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în următoarele situații:

a) atunci când modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, sunt efectuate în baza clauzelor de revizuire menționate mai jos.

b) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) devine necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor produse, servicii sau lucrări suplimentare care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;

(ii) schimbarea contractantului este imposibilă;

(iii) orice majorare a prețului contractului reprezentând valoarea produselor/serviciilor/lucrărilor suplimentare nu va depăși 50% din valoarea contractului inițial;

c) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă;

(ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului;

(iii) creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial;

d) atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică/acordul-cadru este înlocuit de un nou contractant, în una dintre următoarele situații:

(i) ca urmare a unei clauze de revizuire

(ii) drepturile și obligațiile contractantului inițial rezultate din contractul de achiziție publică sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune, divizare, achiziție sau insolvență, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului de achiziție publică și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege;

e) atunci când modificările, indiferent de valoarea lor, nu sunt substanțiale;

f) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) valoarea modificării este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016 în cazul contractelor de lucrări.

(ii) valoarea modificării este mai mică decât 10% din prețul contractului de achiziție publică, în cazul contractelor de achiziție publică de servicii sau de produse, sau mai mică decât 15% din prețul contractului de achiziție publică, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări.

(iii) modificarea nu aduce atingere caracterului general al contractului.

a. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:

i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare.

ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va

notifica Contractantul în termen de 5 zile lucrătoare.

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

- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- ii. Autor, datele de creare/validare;
- iii. Descriere (rezumat și detaliat);
- iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- v. 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;
- vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
- vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

c. 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.

C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

- a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia: 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.
- b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul, Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate. Dirigintele de șantier va întocmi un raport de activitate lunar al activității desfășurate, precum și un raport final la terminarea lucrărilor.

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de eșalonare al lucrării înaintat de constructor.

Programul de lucrări va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă din motive imputabile constructorului

graficul de eșalonare a lucrărilor propus Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri pentru recuperarea întârzierilor.

Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor.

Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractor.

13. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

A. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-ecomomice elaborate

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	<p><i>Pentru livrabilele asteptate în cadrul prezentului contract se vor utiliza formatele cadru stabilite în HG 907/2016.</i></p> <p><i>Contractantul va elabora documentatia tehnico-economica intr-un mod în care verificarea tehnica pe specialitati sa poata fi realizata cu usurinta.</i></p>
Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente în format letric	<p><i>1. Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.), Documentația se va prezenta în 4 exemplare originale identice.</i></p> <p><i>2. Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.), dupa caz Documentația se va prezenta în 4 exemplare originale identice (unul va ramane la emitentul autorizatiei de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și două vor ramane în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului).</i></p> <p><i>3. Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 4 exemplare pe hartie, ștampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte și un exemplar în format electronic (scanat în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg) pe CD/ DVD; proiectantul va furniza formatul electronic ori de câte ori va fi necesar pe perioada contractului.</i></p>

Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).
---	---

B. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului).
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Planul de lucru propus al activităților pentru următoarea săptămână de raportare Nota justificativa privind eventualele intarzieri și plan de masuri propuse pentru evitarea riscurilor de intarziere Registrul actualizat al riscurilor

Contractantul elaborează în primele 10 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

1. Planul de lucru al activităților, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor, precum și a drumului critic inclus în Propunerea Tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)
2. Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres
3. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, Planul de lucru al activităților devine **Plan de lucru al activităților acceptat** și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de terminare a Contractului. **Plan de lucru al activităților acceptat** este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru

al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare.

Contractantul elaborează un Raport de progres săptămânal în conformitate cu cerințele stabilite la paragraful Monitorizarea realizării activităților în cadrul Contractului.

Contractantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului;**
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte;**
- iii. Raportare periodică (săptămânală și lunară) către Autoritatea Contractantă transmisă pe email, la o adresă ce se va stabili ulterior;**
- iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților;**
- v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:**
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului**
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora**

În termen de 10 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

12.3 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului – componenta proiectare

În analiza rezultatelor/documentelor/rapoartelor intermediare de către Autoritatea Contractantă și în analiza realizată în cadrul întâlnirilor cu Contractantul se utilizează ca date de intrare informații din:

- a. cerințele din Caietul de Sarcini;
- b. informațiile furnizate în Propunerea Tehnică pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor, pentru aplicarea criteriului de atribuire și orice alte beneficii oferite de Contractant pentru obținerea avantajului competitiv pe perioada evaluării;
- c. Contract;
- d. documentele /rapoartele/rezultatele intermediare puse la dispoziție de Contractant;
- e. orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare/finale.

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal

de acceptare finală; pentru fiecare rezultat/livrabil în cadrul Contractului se utilizează un mecanism specific de acceptare, cum este cel prezentat în continuare:

Tabelul nr. 7

Rezultat/Document/Raport	Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor/rapoartelor/documentelor
Documentatia realizata conform prevederilor caietului de sarcini (forma, fond, numar livrabile)	<i>Proces verbal de predare-primire a documentatiilor, inregistrat și semnat de Autoritatea Contractanta</i>
	<i>În vederea semnării unui Proces Verbal de Acceptanta/Receptie, Autoritatea Contractanta va stabili intern o Comisie de receptie</i>
	<i>Comisia tehnico-economica stabilita la nivelul Beneficiarului va aviza final documentatiile predate de Contractant</i>

Pentru documentațiile tehnico economice ce trebuie realizate în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă va include și liste de verificare care să însoțească documentațiile și care documentează realizarea efectivă a managementului calității la nivel de Contractant. Se va utiliza urmatorul tabel de evaluare:

Tabelul nr. 8

Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice Autorității Contractante pentru aprobare	Rezultatul analizei			Justificare a devierilor
	DA	NU	N/A	
Conținutul se înscrie în parametri aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de Autoritatea Contractantă				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este complet, conform punctelor listate în din Anexa 9 la HG 907 / 2016				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este conform cu informațiile din DALI pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute la faza de DALI sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor				
Proiectul de autorizare a lucrărilor include toate studiile de specialitate necesare				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este verificat de verificatori de proiect atestați, independenți de proiectant - acolo unde este aplicabil				

12.4 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. Documentațiile tehnico-economice au fost verificate de experții verificali externi (independenți), **contractați separat de către Autoritatea Contractantă.**
- d. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

13.1. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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 și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor documentația privind proiectarea și execuția lucrărilor, precum și alte documente solicitate în scris pe care comisia le consideră necesare în acest sens.

12.6 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

12.6.1 Monitorizare

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
 - b. Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
 - c. Calitatea raportării:
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractanta;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

12.6.2 Mecanismul de realizare a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate, respectiv a modului de monitorizare a procesului de implementare

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devize sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, formulare incluse în oferta financiară anexă la contract.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigințele de șantier împreună cu reprezentantul Executantului.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Executantului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigințele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

Pentru fiecare articol de lucrări, tariful sau prețul corespunzător articolului va fi tariful sau prețul specificat pentru articolul respectiv în Contract și/sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, formulare incluse în oferta financiară anexă la contract.

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Executantul se va confrunța cu alte condiții decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate și însușite de Autoritatea Contractantă, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigințele de șantier va notifica situațiile nou apărute Autorității Contractante și proiectantului și, în colaborare cu Executantul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/Renuțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de Șantier emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.

După aprobare, toate Notele de Comandă Suplimentară/Renuțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Dirigințele de șantier, Executant, Autoritatea Contractantă).

13. Responsabilitatile Contractantului

13.1. Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitatile 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 detinute (atat 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 munca și protecția mediului inconjurator 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,

- incluzand datele de finalizare a fiecărei activitati;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate in executarea lucrarilor in functie de necesitatile obiective ale Autoritatii Contractante, la orice moment in derularea Contractului;
 - vii. Executarea si documentarea corespunzatoare a tuturor schimbarilor (Modificari) solicitate de catre Autoritatea Contractanta pe durata derularii Contractului;
 - viii. Prezentarea unei situatii de plata, individual pentru fiecare activitate in parte si per total, indicand progresul activitatilor sale, lucrarile executate, detaliind in mod separat lucrarile executate si costurile cu diverse taxe, daca e cazul, achitate in numele si pentru Autoritatea Contractanta. Situatiile de plata trebuie sa includa originalele documentatiei doveditoare, conform cu legislatia in vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. in numele si pentru Autoritatea Contractanta acolo unde este cazul;
 - ix. Acceptarea realizarii de verificari de catre Autoritatea Contractanta pe durata derularii Contractului in ceea ce priveste indeplinirea oricarei si tuturor obligatiilor sale si prezentarea la cerere a oricarui si tuturor documentelor justificative referitoare la indeplinirea acestor obligatii;
 - x. Cooperarea si punerea la dispozitia Autoritatii Contractante a tuturor informatiilor privind Planul operational de securitate si luarea masurilor necesare in vederea conformarii la acest plan;
 - xi. Efectuarea de vizite comune pe santier impreuna cu reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii Contractante pe probleme de securitate si sanatate, inainte de a-si redacta planul propriu de securitate;
 - xii. Stabilirea impreuna cu reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii pe probleme de securitate si sanatate a obligatiilor privind utilizarea mijloacelor de protectie colectiva, instalatiilor de ridicat sarcini, accesul pe santier etc.;
 - xiii. Elaborarea si transmiterea catre Autoritatea Contractanta de rapoarte de progres zilnice, saptamanale si lunare;
 - xiv. Participare la intalniri de progres saptamanale, pe santier, impreuna cu Dirigintele de santier si reprezentanti imputerniciti ai Autoritatii Contractante (dupa caz).

Contractantul va fi responsabil fata de Autoritatea Contractanta ca isi va indeplini corespunzator toate responsabilitatile ce decurg din documentatia tehnica de executie, prezentul Caiet de sarcini, obligatiile contractuale si solicitarile autoritatilor competente si/sau ale Autoritatii Contractante), referitoare la executia de lucrari in cadrul Contractului.

Contractorul are raspunderea planificarii activitatii sale si asigurarea capacitatii de personal calificat necesar pentru indeplinirea obligatiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale si contractuale relevante si cu deplina intelegere a complexitatii legate de derularea Contractului conform planificarilor, astfel incat sa se asigure indeplinirea obiectivelor Autoritatii Contractante, incluzand indicativ, fara a fi limitativ:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obtinerea rezultatelor cerute si pentru respectarea termenelor de executie;
- ii. Contractantul este responsabil pentru intreaga coordonare a activitatilor ce reprezinta

obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de santier si a reprezentantilor imputerniciti ai Autoritatii Contractante (dupa caz);

- iii. Contractantul va realiza toate lucrarile specificate in cadrul Contractului, conform cerintelor Caietului de sarcini si ale proiectului tehnic, respectand si aplicand cele mai bune practici in domeniu.

Contractantul are obligatia de a se supune verificarilor de catre Autoritatea Contractanta (pe durata Contractului) in ceea ce priveste indeplinirea oricarei si tuturor obligatiilor sale aferente Contractului, verificari anuntate in prealabil sau nu si are obligatia de a prezenta la cerere orice si toate documentele justificative privind indeplinirea acestor obligatii.

Aprobarea de catre Autoritatea Contractanta a situatiilor de plata sau a oricaror documente emise de Contractant si/sau certificari efectuate de catre Dirigintele de santier (de exemplu a situatiilor de plata executate intocmite de Contractant) nu il elibereaza pe acesta de obligatiile si responsabilitatile sale mentionate in acest Caiet de sarcini si/sau mentionate in Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura ca pe toata perioada de executie a activitatilor pe santier ia toate masurile necesare pentru a impiedica o eventuala poluare a mediului inconjurator. Contractantul este obligat sa acorde o atentie speciala combustibililor si oricaror substante ce intra in categoria substantelor periculoase in vederea gestionarii in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare. Contractantul este raspunzator pentru orice incident de mediu generat in incinta santierului sau in imediata vecinatate a acestuia ca urmare a gestionarii necorespunzatoare a substantelor periculoase. Stocarea temporara a oricaror materiale sau substante periculoase trebuie sa fie mentinuta la o cantitate minima in conformitate cu prevederile din autorizatia de mediu ce va fi emisa de catre autoritatea competenta.

In situatia in care, in mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de santier si reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii Contractante despre situatia aparuta si de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situatia creata.

Contractantul este pe deplin responsabil sa remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuala contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a obligatiilor sale aflate in interdependenta cu specificul santierului.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situatii de plata pentru activitatea de executie a lucrarilor in conformitate cu graficul de executie si in baza listelor de cantitati de lucrari.

Contractantul va verifica si confirma catre Dirigintele de santier indeplinirea tuturor conditiilor necesare pentru lansarea executiei lucrarilor si va solicita aprobarea inceperii lucrarilor de la Autoritatea Contractanta in baza acestei verificari (prin intermediul Dirigintelui de santier). Dirigintele de santier va transmite catre Contractant notificarea inceperii lucrarilor in baza aprobarii Autoritatii Contractante.

Contractantul isi va indeplini toate obligatiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar si din intreaga documentatie de executie aferenta Contractului prin orice metoda legala, incluzand fara limitare indicatiile Dirigintelui de santier, participarea la sedinte de santier, prezenta la fazele determinante si orice alte cazuri in care este necesara sau obligatorie prezenta sa, efectuarea de verificari, prezentarea de rapoarte si notificari catre Dirigintele de santier si/sau Autoritatea

Contractanta si in general prin orice metoda general acceptata conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentatiei de executie.

Contractantul va asigura executia la timp si va notifica Dirigintele de santier in cazul observarii aparitiei situatiilor ce pot determina intarzieri sau posibile intarzieri, incluzand si propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limita de timp intermediare si finale.

Contractantul va verifica lucrarile si va notifica Dirigintele de santier privind indeplinirea tuturor conditiilor pentru efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor, respectiv a receptiei finale a lucrarilor, va fi prezent si va documenta aceste receptii de lucrari. Contractantul va notifica aceste momente cu cel putin 5 zile lucratoare inainte, astfel incat sa se poata asigura prezenta Autoritatii Contractante si a reprezentantilor autoritatilor competente.

Contractantul va efectua masuratorile de cantitati de lucrari, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale si contractuale relevante si va include lucrarile executate in situatii de plata intocmite conform cerintelor Autoritatii Contractante. Contractantul va depune situatiile de plata in vederea vizarii de catre Dirigintele de santier, care va verifica si certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondenta cu estimarile initiale, graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si valoric), metoda tehnica etc. si le va propune Autoritatii Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonereaza Contractantul de raspunderea sa fata de Autoritatea Contractanta pentru realizarea lucrarilor de executie.

Aceste obligatii generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrarilor efectuate de acesta si vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrari acolo unde este cazul.

Propunerea Tehnica trebuie sa convinga Autoritatea Contractanta ca in caz de atribuire, ofertantul dispune inca de la momentul elaborarii propunerii sale tehnice, de dovada detinerii tuturor autorizatiilor si certificatelor necesare pentru a asigura executia integrala a tuturor serviciilor si lucrarilor ce fac obiectul contractului, conform legislatiei incidente in vigoare in domeniul constructiilor, atat pentru organizatia sa, cat si pentru personalul propus.

13.2. Responsabilitati referitoare la realizarea efectiva a lucrarilor in cadrul Contractului

Contractantul este responsabil sa puna in opera documentatia tehnica pusa la dispozitie de Autoritatea Contractanta. Totodata este responsabil pentru punerea in opera a oricarei eventuale solicitari de schimbare (Modificari) din partea Autoritatii Contractante pe perioada derularii Contractului.

Activitatile solicitate descrise in documentatia de atribuire si responsabilitatile Contractantului asociate realizarii acestor activitati sunt cele incluse in sfera de cuprindere a Contractului ce rezulta din aceasta procedura.

13.3. Responsabilitati asociate lucrarilor pregatitoare

Lucrarile pregatitoare includ:

- i. Indeplinirea obligatiilor pentru inceperea si derularea executiei de catre Contractant;

- ii. Pregătirea pentru executia de lucrari;
- iii. Organizarea de santier a Contractantului.

In scopul realizarii activitatilor ce tin de etapa pregatitoare a executiei lucrarilor, Contractantul trebuie:

- i. Sa asigure indeplinirea tuturor obligatiilor legate de realizarea lucrarilor pregatitoare, care ii revin din documentatia tehnica, din prezentul Caiet de sarcini si din prevederile stabilite in Contract;
- ii. Sa asigure indeplinirea obligatiilor referitoare la intalnire/intalniri inainte de demararea activitatii pe santier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de santier, Autoritatea Contractanta, autoritati competente in vederea bunei desfasurari a activitatii, inclusiv in ce priveste vizitele, participarea sa la diferitele intalniri legate de executie, inspectii etc. legate de executia de lucrari in conformitate cu Contractul;
 - b. Dupa emiterea notificarii Autoritatii Contractante privind data de incepere a executiei lucrarilor si inainte de demararea activitatilor pe santier, Contractantul poate solicita urmatoarele tipuri de intalniri:
 - Intalnire/i cu reprezentantul Autoritatii Contractante sau alte parti implicate daca este necesar sa se defineasca toate problemele operationale precum accesul pe santier, procedura de inregistrare in registrul Autoritatii Contractante, orele de lucru, permisele de munca, constrangerile specifice ale santierului si alte eventuale probleme.
- iii. Sa intocmeasca si sa depuna Planul Calitatii avizat in conditiile legii de catre personalul de specialitate responsabil;
- iv. Sa intocmeasca si sa depuna planul detaliat de securitate si sanatate in munca avizat in conditiile legii de catre personalul de specialitate responsabil si sa respecte obligatiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Sa aduca la cunostinta intregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate si sanatate in munca si sa asigure instruirea acestuia in acest domeniu in conformitate cu prevederile legale;
- vi. Sa intocmeasca si sa depuna Planul de management al deseurilor (inclusiv valorificare, reciclare, daca este cazul);
- vii. Sa intocmeasca si sa depuna in original, Graficul de Executie a lucrarilor. Forma si detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de executie si finalizare a lucrarilor in cadrul termenului solicitat de catre Autoritatea Contractanta. Graficul de executie va stabili: date de referinta pentru achizitionarea materialelor si a echipamentelor necesare pentru executia lucrarilor, ordinea de executie a lucrarilor, incluzand si activitatea aferenta instalarii echipamentelor puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta prin forte proprii sau cu terti si perioada de timp alocata fiecarei etape, fazele determinante, resursele de personal si echipamentele asociate fiecarei activitati etc. In completarea graficului de executie, Contractantul va oferi o descriere generala a aranjamentelor, resurselor si metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare in

vederea executiei lucrarilor.

Personalul implicat in activitatile de teren va trebui de asemenea sa se supuna unei proceduri referitoare la siguranta pe amplasament. Intalnirea pentru masurile de siguranta va include subiectele detaliate in planul de securitate si sanatate, pericol potential chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerintelor de mediu si a actiunilor aferente, proceduri de raspuns in cazuri de urgenta, informatii de contact in caz de urgente, indrumare catre cel mai apropiat centru de urgenta si folosirea corecta a echipamentului de protectie. Aceasta intalnire va fi condusa de seful de amplasament desemnat de catre Contractant. Inainte de intalnire, seful de amplasament va analiza si va inregistra toate fisele de siguranta, situatii de urgenta si sanatate pentru personal si se va asigura ca sunt actuale.

13.4. Responsabilitati legate de obtinerea permiselor de lucru si a permiselor de acces

Inainte de a incepe orice activitate de teren pentru realizarea activitatilor descrise in prezentul Caiet de sarcini respectiv indeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentatiei de atribuire, este necesar sa se obtina toate permisele de lucru in conformitate cu prevederile legale, "Proces Verbal de Predare" in vederea transferarii provizorii a santierului de la Autoritatea Contractanta la Contractant pe timpul realizarii activitatilor pe santierul respectiv. Dupa caz, se vor obtine:

- i. permis de lucru corespunzator activitatii ce urmeaza a fi executata;
- ii. permis de acces in spatii inchise.

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta/terte parti inainte de mobilizarea pentru activitatile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atat pentru proprietatea detinuta de Autoritatea Contractanta, cat si pentru fiecare proprietate a unei terte parti.

13.5. Responsabilitati asociate pregatirii santierului

Pregatirea santierului implica cel putin urmatoarele activitati inainte de demararea efectiva a lucrarilor de catre Contractant:

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale santierului;
- ii. Identificarea tuturor instalatiilor/structurilor existente pe santier si marcarea clara a pozitiei acestora;

13.6. Responsabilitati asociate organizarii de santier a Contractantului

Contractantul este raspunzator pentru toate amenajarile necesare, inclusiv infrastructura necesara, forta de munca precum si pentru efectuarea activitatilor de instalare a echipamentelor necesare, intretinerea lor, functionarea lor si dezasamblarea lor la finalul activitatilor precum si readucerea lor la starea initiala.

Activitatea de organizare de santier include (indicativ, fara a fi limitativ), urmatoarele:

- i. Montarea, operarea, demontarea si inlaturarea instalatiilor si facilitatilor temporare ale Contractantului, incluzand daca este cazul birouri, spatii de locuit, laborator, surse independente de energie, toaleta ecologice etc.;
- ii. Asigurarea santierului prin stabilirea de masuri de paza, inclusiv prin montarea de

- imprejmuiri temporare sau/si paza;
- iii. Asigurarea utilitatilor (energie electrica, apa, comunicatii etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de santier etc. pentru desfasurarea activitatilor pe santier in bune conditii si cu respectarea prevederilor referitoare la sanatatea, siguranta si securitatea personalului;
 - iv. Efectuarea conexiunilor la utilitati (energie electrica, apa, comunicatii etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de santier etc. pentru desfasurarea de activitati pe santier in bune conditii si cu respectarea prevederilor referitoare la sanatatea, siguranta si securitatea personalului;
 - v. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilitati pe durata executiei atat pentru operarea echipamentelor si utilajelor, cat si pentru organizarea de santier, inclusiv personalul si echipamentele/utilajele;
 - vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfasurare a lucrarilor, inclusiv personal, echipament si materiale (de exemplu consumabile);
 - vii. Mobilizarea si demobilizarea echipamentului si utilajelor necesare la executie (inclusiv aducerea si inlaturarea de pe santier, operarea, mentinerea si repararea acestora), precum si a personalului Contractantului implicat in derularea de activitati pe santier.

13.7. Responsabilitati legate de punerea in opera a documentatiei tehnice

Contractantul are urmatoarele responsabilitati pe perioada transpunerii documentatiei tehnice pe santier:

- i. sesizarea Autoritatii Contractante asupra neconformitatilor si neconcordantelor constatate in proiectul tehnic, in vederea solutionarii;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentatia tehnica, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu executia atestati;
- iii. convocarea factorilor care trebuie sa participe la verificarea lucrarilor ajunse in faze determinante ale executiei si asigurarea conditiilor necesare efectuarii acestora;
- iv. solutionarea neconformitatilor, a defectelor si a neconcordantelor aparute in fazele de executie, numai pe baza solutiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autoritatii Contractante;
- v. utilizarea in executia lucrarilor numai a produselor si a procedeelelor prevazute in documentatia tehnica, certificate sau pentru care exista acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerintelor, precum si gestionarea probelor-martor;
- vi. inlocuirea produselor/echipamentelor si a procedeelelor prevazute in documentatia tehnica doar cu altele care indeplinesc conditiile precizate in documentatie si numai pe baza solutiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autoritatii Contractante;
- vii. respectarea documentatiei tehnice (proiect si a detaliilor de executie) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor;
- viii. propunerea spre receptie numai a constructiilor care corespund cerintelor de calitate si pentru care s-au completat documentele necesare intocmirii cartii tehnice a constructiei;
- ix. aducerea la indeplinire, la termenele stabilite, a masurilor dispuse prin actele de control

sau prin documentele de receptie a lucrarilor de constructii;

- x. remedierea, pe propria cheltuiala, a defectelor calitative aparute din vina sa, atat in perioada de executie, cat si in perioada de garantie stabilita prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor initiala, la terminarea executiei lucrarilor.

13.8. Responsabilitati legate de controlul calitatii lucrarilor executate

Este responsabilitatea Contractantului sa asigure implementarea cerintelor specificate in documentatia tehnica in conditii de calitate stabilite prin intermediul acesteia si prin asigurarea de catre Contractant a personalului calificat si a dotarilor necesare executarii activitatii in baza propriului sistem de management al calitatii.

Prioritatea pentru documentele de referinta utilizate in activitatea Autoritatii Contractante este:

- Standarde nationale romanesti si/sau care transpun standardele Europene si internationale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificatii, proceduri interne Autoritatii Contractante.

In cadrul Contractului activitatea de control al calitatii trebuie abordata de Contractant de o maniera care sa demonstreze in orice moment trasabilitatea executarii lucrarii de constructie in conformitate cu cerintele documentatiei tehnice pusa la dispozitia Contractantului de catre Autoritatea Contractanta.

Elaborarea Planului Calitatii specific pentru realizarea lucrarilor de constructie este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspectie si Testari, pentru toate lucrarile ce urmeaza a fi executate.

Toate cerintele aplicabile Contractantului se aplica obligatoriu subcontractorilor si furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie sa se asigure ca toti subcontractorii si/sau furnizorii, inteleg, in totalitate, toate cerintele de control al calitatii inainte ca acestia sa inceapa lucrul.

Reglementarile de sistem/proces si cele operationale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate si agreate de catre expertii in calitate si autoritatea tehnica a Autoritatii Contractante dupa caz, inainte de inceperea lucrarilor. Consultarea/armonizarea documentatiei de catre functiile abilitate ale Autoritatii Contractante nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare.

Conditiiile acceptarii Planului Calitatii specific pentru realizarea lucrarilor de constructie (completari ale acesteia, exceptari etc.) vor fi documentate intr-o „conventie” (minuta de intalnire) care va fi asumata de ambele parti inainte de inceperea executiei lucrarilor in Santier.

Contractantul lucrarilor va intocmi Cartea Tehnica a Constructiei in conformitate cu legislatia in vigoare.

13.9. Responsabilitati legate de securitatea si sanatatea in munca pe durata executiei lucrarilor pe santier

Contractantul va respecta cerintele minime privind securitatea si sanatatea in munca ale Autoritatii Contractante specificate in Contract, cu luarea in considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

14. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Contractantul va încheia și va plăti polite de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

15. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Formularea criteriului de atribuire: **Cel mai bun raport calitate - pret** pentru achiziția publică de proiectare și execuție lucrări.

Propunerea Tehnică

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea sau echivalent. Ofertantul va preciza lista documentelor din oferta care sunt confidențiale, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial. Lipsa acestei liste și a justificării confidențialității conform prevederilor legale presupune că documentele nu sunt confidențiale.

Ofertantul are obligația de a elabora și a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să corespundă cerințelor minime prevăzute în Documentația de atribuire publicată în SEAP.

Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante. Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunostințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în documentația de atribuire, legislația și normativele tehnice în vigoare.

Propunerea tehnică va include toate informațiile cu privire la resursele și mijloacele necesare îndeplinirii complete și la termenii obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă / Comisia de evaluare a ofertelor are dreptul să solicite orice informații cu privire la modul de îndeplinire a activităților descrise în Propunerea tehnică.

Propunerea Tehnică trebuie să convingă Autoritatea Contractantă că în caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale, tehnice și umane suficiente, pentru a asigura executia integrală a tuturor serviciilor și lucrărilor ce fac obiectul contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale în vigoare.

Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului față de cerințele prezentate în documentația de atribuire.

Toate informațiile solicitate reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Ofertantul are obligația de a elabora și a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să respecte specificațiile precizate în Caietul de Sarcini – din Documentația de Atribuire. În acest sens, propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât din conținutul acesteia să rezulte în mod clar corespondența propunerii tehnice cu cerințele, obligațiile și specificațiile prevăzute în Caietul de Sarcini și va respecta structura prezentată în Caietul de Sarcini.

Propunerea tehnică va include toate informațiile cu privire la resursele și mijloacele necesare îndeplinirii complete și la termenii obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă / Comisia de evaluare a ofertelor are dreptul să solicite orice informații cu privire la modul de îndeplinire a activităților descrise în Propunerea tehnică.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate normele/normativele tehnice din construcții în vigoare. Specificațiile prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii. În situația nerespectării în totalitate a cerințelor acestuia, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

Propunerea tehnică va conține și următoarele:

- i. Pentru întocmirea proiectului tehnic, ofertantul va prezenta metodologia de realizare a serviciilor de proiectare pentru obiectivul ofertat. Documentația tehnică se va întocmi cu respectarea întocmai a conținutului - cadru al proiectului tehnic (prevăzut în HG nr. 907/2016);
- ii. Se va prezenta într-o descriere detaliată toate soluțiile propuse în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, dar și modul de raportare a acestora la legislația în vigoare care guvernează activitatea de proiectare (structura documentației și legislația avută în vedere). Vor fi prezentate aspectele relevante - modalitățile de realizare, resurse umane și materiale implicate - pentru realizarea fiecărei sarcini propuse și pentru fiecare etapă și subetapă de proiectare;
- iii. Se va prezenta Planul de lucru pentru fiecare fază a contractului, corelat cu graficul de realizare a serviciilor de proiectare pentru fiecare activitate și subactivitate, cu prezentarea modului de alocare a resurselor umane, astfel încât să fie acoperite toate sarcinile solicitate, cu respectarea obligatorie a intervalului de timp propus;
- iv. Se va prezenta un Program pentru proiectare care să ilustreze ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru proiectarea lucrărilor. Nivelul de detaliere al programului trebuie să fie cel puțin la nivelul procedurilor operationale corelat cu toate componentele pe specialități ale proiectului. Acest program va conține detalierea fiecărei categorii și subcategorii de lucrări prin utilizarea de text descriptiv (care să ilustreze succesiunea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea proiectării și care să detalieze activitățile relevante, datele, alocările de resurse materiale și umane). Programul va prezenta, în mod special și următoarele informații pentru proiectarea lucrărilor:
 1. Modalitățile de stabilire a temei și a etapelor de proiectare;
 2. Activitățile de interfațare a serviciilor cu beneficiarul, autoritățile locale, deținătorii de utilități, alți proiectanți și verficatori cât și modul de interoperabilitate cu aceștia, în perioada de realizare a proiectării;
 3. Secvențierea și derularea în timp, privind finalizarea și predarea documentelor de proiectare către beneficiar;
 4. Perioadele pentru examinarea documentelor Ofertantului de către Beneficiar;

-
5. Perioadele necesare elaborării de documentații pentru aprobarea tuturor permiselor, acordurilor și autorizațiilor necesare, cât și perioada necesară pentru aprobarea și obținerea acestora;
6. Perioadele pentru obținerea autorizațiilor de construire înaintea execuției lucrărilor de construcție;
7. Detalierea categoriilor de servicii obligatorii privind asistența din partea proiectantului, pe toată perioada contractuală;
- v. Repererele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului. În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în documentația de atribuire și a cunoștințelor proprii, trebuie să facă o prezentare detaliată privind:
- a) planificarea activităților contractului prin care ofertantul să indice toate etapele esențiale execuției lucrărilor;
 - b) strategia de aprovizionare cu resursele necesare realizării contractului;
 - c) adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării. Ofertantul va demonstra că oferta sa este adecvată constrângerilor fizice impuse de amplasamentul unde se vor executa lucrările, prin elaborarea unor planșe care să prezinte, în special, următoarele:
 - 1) *Limitele instalațiilor;*
 - 2) *Zone de depozitare;*
 - 3) *Accese în șantier;*
 - 4) *Lucrări temporare.*Planșele vor include dimensiuni și etichete. Ofertantul va demonstra că facilitățile ce trebuie menținute vor rămâne în operare în timp ce lucrările propuse se vor afla în execuție. Pentru demonstrare, se va utiliza text descriptiv, însoțit de planșe. Va fi prezentat planul pentru toate lucrările temporare necesare pentru păstrarea funcțiilor lucrărilor existente. Planșele cu privire la organizarea lucrărilor se vor referi la întreg șantierul cât și la spațiul (spațiile) organizării de șantier, astfel încât să demonstreze că activitățile necesare pentru organizarea lucrărilor se pot desfășura în coexistență cu posibilele constrângeri impuse de amplasamentul identificat de ofertant pentru aceasta.
 - d) aspectele de ordin operațional ale lucrărilor existente ce trebuie menținute. Ofertantul va demonstra că facilitățile ce trebuie menținute vor rămâne în operare în timp ce Lucrările propuse se vor afla în execuție. Pentru demonstrare, se va utiliza text descriptiv, însoțit de planșe și/sau diagrame. Va fi prezentat și Planul pentru toate Lucrările Temporare necesare pentru păstrarea funcțiilor activităților beneficiarului cât și a lucrărilor existente.
 - e) Fluxul tehnologic de execuție pentru realizarea tuturor lucrărilor de construcție din cadrul proiectului.
-

- vi. Memoriu general. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice cu cerințele prevăzute în documentația de atribuire și cu normele naționale în vigoare prin prezentarea unui memoriu general. Memoriul trebuie să demonstreze corespondența propunerii tehnice cu cerințele solicitate și să conțină în mod obligatoriu o descriere a soluțiilor concepute, a tehnologiei propuse, o estimare a costurilor de întreținere, precum și o estimare a costurilor pe perioada de garanție acordată lucrărilor executate pentru obiectivul oferat, în concordanță cu documentația de atribuire și standardele în vigoare. Se vor prezenta și toate normele și normativele tehnice utilizate pentru execuția de lucrări, cu indicarea secțiunii/capitolului de lucrări la care sunt utilizate.
- vii. Prezentarea caracteristicilor construcțiilor și instalațiilor propuse: se va demonstra că toate caracteristicile propuse, sunt adecvate pentru obținerea nivelurilor minime funcționale și a parametrilor de calitate, specificate în cerințele achizitorului (stabilite în cadrul documentației de atribuire), prin prezentarea și detalierea prin text descriptiv cu privire la:
- a) O descriere generală pentru fiecare dintre categoriile și subcategoriile de lucrări;
 - b) Abordarea tuturor controalelor, testelor și inspecțiilor de calitate pentru întreg procesul de execuție propus;
 - c) O descriere în detaliu asupra utilajelor și echipamentelor incluse în ofertă și necesare finalizării investiției cât și cele necesare procesului de execuție;
 - d) O descriere detaliată a utilajelor, echipamentelor și ale dotărilor solicitate în cadrul investiției.
- viii. Declarație privind însușirea modelului de contract.

Propunerea Financiară

Propunerea financiară va fi prezentată conform acestei secțiuni.

Lipsa formularului de ofertă și a oricărui alt document solicitat în această secțiune reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare.

Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați. Ofertanții vor avea în vedere că necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora.

Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.

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

- prestarea și execuția tuturor serviciilor și lucrărilor prevăzute în cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare;

- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

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

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

1. Formularul de ofertă și Anexa (conform model Formular nr. 8 și Anexa 8/A - Condiții contractuale din secțiunea Formulare).

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

2. Liste de prețuri aferente principalelor categorii de servicii și lucrări (conform model Anexa nr. 8/B din secțiunea Formulare), în concordanță cu resursele implicate în realizarea contractului descrise în propunerea tehnică. Nu se acceptă cotații cu 0 (zero) pentru niciuna din activitățile ce fac obiectul contractului.

3. Centralizatorul de prețuri al serviciilor de proiectare (pentru fiecare tip de serviciu/documentație elaborată în parte) și devizul financiar cu detalierea costurilor pe zile, tarife și pe tipuri de activități și centralizatorul cu serviciile executate de asociați, subcontractanți (formulare proprii).

4. Centralizatoarele pe obiect și categorii de lucrări aferente fiecărui asociat / subcontractant implicat în ofertă.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016.

Propunerea financiară se va elabora cu respectarea informațiilor prezentate în documentația de atribuire ținând seama și de eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări. Prețul unitar al fiecărei categorii de lucrări se va oferta în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire astfel încât aceste categorii de lucrări să fie realizate „la cheie”.

Propunerea financiară trebuie să conțină costuri reale, având la bază prețurile pieței, pentru fiecare sumă luată în calcul la formarea prețului, astfel încât, la solicitarea autorității contractante, să prezinte fundamentarea detaliată a ofertei sale.

În cazul unei propuneri financiare aparent neobișnuit scăzută în raport cu serviciile sau lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, autoritatea contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de marturi, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Lege, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Propunerea financiară va conține și graficul de plăți previzionat, în corelare cu graficul de lucrări și cu clauzele contractuale. La elaborarea acestui grafic se va ține cont de următoarele condiții:

- 1) nu este prevăzută acordarea unui avans;
- 2) nu se decontează servicii/lucrări în avans;
- 3) se decontează doar materialele puse în operă;
- 4) termenele de plată sunt cele din contract.

Ofertantul are obligația de a identifica soluțiile necesare astfel încât derularea contractului să nu sufere sincope în execuție datorate situației sale financiare.

Alte precizări importante:

Nota 1: Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse în Oferta sa. Documentele ofertei, vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi transmise în SEAP în format electronic numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor, prevăzute în anunțul de participare, în conformitate cu prevederile art. 123 alin. (2) din HG 395/2016. Documentele ofertei, vor fi încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

Nota 2: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice și Financiare cu cerințele Caietului de Sarcini, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, în conformitate cu prevederile art. 123 alin. (2) din HG 395/2016.

Nota 3: Specificațiile prevăzute în documentația de atribuire publicată în SEAP sunt cerințe minime obligatorii. În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate în Documentația de atribuire, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

Nota 4: Prezentarea în cadrul ofertei a unor informații ce nu au legătură cu activitățile și lucrările ce fac parte din contractul supus procedurii de achiziție conduc la constatarea neconformității ofertei. Nu se admit clarificări prin care se susține că o anumită informație nu se regăsește în capitolul respectiv, dar aceste informații se pot regăsi într-un alt capitol.

Nota 5: Ofertele care nu asigură corelarea informațiilor prezentate cu cerințele din documentația de atribuire publicată în SEAP și/sau corelarea acestor informații cu propunerea tehnică și/sau financiară se consideră neconforme. În acest sens se va avea în vedere că ofertantul trebuie să întocmească și să prezinte oferta într-o manieră organizată, astfel încât în procesul de evaluare a ofertelor să permită identificare facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta

cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Nu va intra în sarcina membrilor comisiei de evaluare, să extragă câte o informație din fiecare document depus de ofertant, să le coreleze, să le integreze/interpreteze în mod global și distinct în cadrul unui înscris (înscris solicitat în mod expres în documentația de atribuire de către autoritatea contractantă) și să deducă ei înșiși elemente ale documentelor prezentate de ofertant, pe baza unor informații insuficiente sau nerelevante.

Nota 6: Comentarii de tip „da/nu” nu reprezintă îndeplinirea/neîndeplinirea cerințelor solicitate.

Nota 7: Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenelor oferite din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin documentația de atribuire, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile, care nu pot fi fundamentate. Ofertele care prevăd o durată de execuție nerealistă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din documentația de atribuire, vor fi respinse ca neconforme.

Nota 8: Orice ofertă care cuprinde informații sumare, incomplete sau neaplicabile la proiectul în cauză va fi declarată neconformă. Informații sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informațiile cărora le lipsesc notele explicative și care au doar un caracter enunțativ și/sau enumerativ, fără referință la proiectul propus, dar în conformitate cu legislația în vigoare.

Nota 9: Toate elementele ofertei sunt obligatorii și trebuie să fie prezentate în ordinea solicitată prin Documentația de atribuire, să fie corelate și să includă în mod obligatoriu toate cerințele solicitate. Ofertele care nu respectă cerințele documentației de atribuire sau care nu sunt complete, detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic. Orice omisiune, necorelare ori neconformitate constatată în privința documentelor propunerii tehnice, în raport cu cerințele din documentația de atribuire ori cu prevederile legislației în vigoare, care nu este un viciu de formă sau abatere tehnică minoră, va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent ofertei și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

Nota 10: Nu este acceptată modificarea sau completarea nici unei părți din ofertă după expirarea perioadei de depunere a ofertelor.

Ofertanții nu au posibilitatea să se abată în modul de întocmire al ofertei de la cerințele exacte solicitate prin documentația de atribuire.

Nu se acceptă oferte alternative.

16. Subcontractarea (terța parte)

16.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezenta unui terț pe perioada derulării contractului fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui terț trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către acesta.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de realizare și

- valoarea acestora;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a realiza activitățile subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
 - iii. documentele care atesta numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
 - iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada derulării activităților subcontractate.

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

În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci aceasta situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de desfășurarea corespunzătoare a activităților din cadrul Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea activităților de către subcontractant.

17. Drepturi de proprietate

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute din executarea sau ca urmare a executării contractului care face obiectul prezentului caiet de sarcini, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea Autorității Contractante.

Toate documentele întocmite pentru proiectul sus menționat, **vor fi proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.**

18. Anexe

Tabelul nr. 9

Număr anexă	Denumire anexă

Anexa 1:	<i>Documentatie tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa II de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții</i>
Anexa 2:	Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință
Anexa 3:	Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative
Anexa 4:	Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

Anexa 1 - Documentatie tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa II de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții „Construire centrală electrică fotovoltaică de tip prosumator, în comuna Bârla, județul Argeș”

Anexa 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;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Hotarare Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;
- Hotararea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, 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,

- 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;
- 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 securitatea la incendiu a construcțiilor. Constructii P118/1/2013
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalatii de stingere P118/2/2013
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015.
- Normativul privind documentatiile 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 3 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte - elemente cantitative

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

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

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

	Contractant	Autoritatea Contractantă
Data:	[introduceți]	[introduceți]
Nume:	[introduceți]	[introduceți]
Funcția:	[introduceți]	[introduceți]
Aprobat:	[introduceți]	[introduceți]

Anexa 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?	Data finalizării:	
<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 cu cele stabilite în Contract.		

4. Semnături

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

5. Observații

<u>Beneficiar,</u>	<u>Intocmit,</u>
.....
.....