

ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
COMUNA SANDULENI  
NR. \_1265 DIN 27.02.2026

APROB  
PRIMAR  
PETREA CLOPOTARU

## CAIET DE SARCINI

1

### **EXECUTIE LUCRARI (inclusiv echipamente si dotari) pentru investitia „Sprijinirea investitiilor in noi capacitati de productie a energiei electrice din surse regenerabile pentru consum in comuna Sanduleni, judetul Bacau”**

#### **INTRODUCERE**

Prezenta secțiune cuprinde ansamblul cerințelor tehnice și funcționale în baza cărora operatorii economici vor elabora oferta tehnică și oferta financiară pentru execuția lucrărilor ce fac obiectul contractului.

COMUNA SĂNDULENI, județul Bacău, în calitate de autoritate contractantă, realizează achiziția în temeiul art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prin procedura de achiziție directă.

Obiectul contractului îl constituie execuția lucrărilor necesare realizării investiției publice:

**„Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice din surse regenerabile pentru consum în comuna Sănduleni, județul Bacău – SMIS 316088”**

Valoarea estimată a contractului este de **899.882,72 lei fără TVA**, determinată pe baza Devizului General elaborat de proiectantul de specialitate.

Finanțarea se asigură din Fondul de Modernizare, cu participarea bugetului local al UAT Sănduleni, conform contractului de finanțare.

Operatorii economici au obligația de a analiza integral documentația tehnică pusă la dispoziție și de a elabora oferta în conformitate cu aceasta.

Cerințele tehnice reprezintă cerințe minime, iar depunerea ofertei semnifică acceptarea integrală a condițiilor tehnice și contractuale ale investiției.

<b>Tip lucrare/deviz</b>	<b>Valoare in lei</b>
<b>LUCRARI DE CONSTRUCTII</b>	
Cheltuieli pentru amenajarea terenului	0
Cheltuieli pentru protectia mediului	0
Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor	0
Constructii si instalatii	629.440,01

**Sprijinirea investitiilor in noi capacitati de productie a energiei electrice din surse regenerabile pentru consum in comuna Sanduleni, judetul Bacau; SMIS 316088**

Montaj utilaje	46.442,71
Echipamente tehnologice si functionale cu montaj	224.000,00
Active necorporale	0
Lucrari de organizare a santierului	0
<b>Total lucrari</b>	<b>899.882,72</b>

## 1 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. *Proiectul tehnic, CS, Detalii de executie – parti scrise si parti desenate*
2. *DTAC*
3. *Autorizatia de construire si avize*

## 2. Contextul realizării investiției

Prezenta investiție se realizează în contextul politicilor europene și naționale privind tranziția către energie curată, eficiență energetică și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Prin utilizarea energiei electrice din surse regenerabile, UAT Comuna Sănduleni urmărește adaptarea infrastructurii publice la cerințele actuale de dezvoltare durabilă și protecție a mediului, precum și reducerea costurilor operaționale aferente consumului de energie electrică.

Investiția contribuie la:

- reducerea consumului de energie din surse convenționale
- diminuarea emisiilor de CO<sub>2</sub>
- creșterea independenței energetice la nivel local
- eficientizarea cheltuielilor de funcționare ale infrastructurii publice

Prin producerea locală a energiei electrice necesare consumului propriu, autoritatea contractantă reduce dependența de rețeaua de distribuție și optimizează utilizarea fondurilor publice, generând economii la bugetul local ce pot fi redirecționate către servicii publice și dezvoltare comunitară.

Investiția este finanțată prin Fondul de Modernizare și respectă principiul „Do No Significant Harm (DNSH)”, neproducând prejudicii semnificative mediului și contribuind la utilizarea sustenabilă a resurselor energetice.

### 2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

#### *Comuna Sanduleni (Consiliul Local Sanduleni)*

Cod de identificare fiscala: 4278299; Adresa sediu str. Tazlăului, nr.472, Localitatea Sănduleni, județul Bacău  
Cod Postal: 607530; Tara: Romania; Codul NUTS: RO211 Bacau; Tel. : 0234-335 000, Fax: 0234-335 000,  
Email: [contact@primariasanduleni.ro](mailto:contact@primariasanduleni.ro); Persoana de contact: primar PETREA CLOPOTARU, Adresa web a  
sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) <https://primariasanduleni.ro/>;

## **Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Implementarea prezentei investiții vizează îmbunătățirea performanței energetice a infrastructurii publice din Comuna Sănduleni, prin dezvoltarea capacităților locale de producere a energiei electrice din surse regenerabile. Obiectivele specifice ale proiectului sunt corelate cu necesitățile comunității și cu politicile Uniunii Europene privind tranziția energetică.

În scopul atingerii obiectivului general și al indicatorilor de rezultat asumați prin documentele de finanțare, Autoritatea Contractantă a identificat oportunitatea accesării fondurilor nerambursabile disponibile prin Fondul de Modernizare – Program-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei, în cadrul apelului dedicat sprijinirii investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice din surse regenerabile.

Realizarea proiectului generează multiple beneficii directe și imediate pentru UAT Comuna Sănduleni, dintre care:

- reducerea semnificativă a costurilor de furnizare a energiei electrice pentru consumul propriu al autorității publice
- creșterea autonomiei energetice, prin diminuarea dependenței de rețea și de fluctuațiile pieței energiei
- reducerea emisiilor poluante prin înlocuirea energiei din surse convenționale cu energie curată
- creșterea stabilității bugetare pe termen mediu și lung, prin degrevarea bugetului local de cheltuieli permanente
- creșterea calității serviciilor publice, prin alocarea resurselor economisite către alte investiții cu impact în comunitate

Investiția contribuie astfel la dezvoltarea durabilă a localității și sprijină tranziția către un model energetic sustenabil, în deplină conformitate cu principiile DNSH și obiectivele climatice ale Uniunii Europene..

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

La acest moment achizitorul detine:

- Contract de asistență tehnică din partea proiectantului de lucrări

PFA STAN H. CONSTANTIN – proiectant general

S.C. DO IT ELECTRIC S.R.L. proiectant de specialitate

Dupa stabilirea ofertantului castigator (executantului de lucrari), Achizitorul va contracta un diriginte de santier.

### **3. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini**

Executantul are obligația de a realiza toate lucrările prevăzute în Proiectul Tehnic, în Caietul de Sarcini și anexele acestuia, inclusiv toate activitățile auxiliare necesare pentru punerea în funcțiune a sistemelor fotovoltaice în condițiile de calitate, siguranță și funcționalitate stabilite de Autoritatea Contractantă.

#### **3.1. Responsabilități generale ale Executantului**

Executantul are obligația de a:

- executa lucrările și a finaliza obiectivul în termenul și cu resursele prevăzute în graficul de execuție asumat prin ofertă
- asigura forța de muncă, materialele, utilajele, echipamentele și serviciile necesare realizării lucrărilor
- respecta în mod integral legislația în vigoare privind calitatea în construcții, în special prevederile Legii nr. 10/1995 și reglementările tehnice aferente
- utiliza exclusiv materiale și echipamente noi, certificate și omologate conform standardelor și normativelor tehnice aplicabile
- asigura trasarea corectă a lucrărilor și verificarea permanentă a cotelor, pozițiilor și dimensiunilor
- suporta toate cheltuielile de remediere a eventualelor erori de execuție

Toate materialele utilizate trebuie însoțite de:

- ✓ certificate de conformitate
- ✓ agremente tehnice / declarații de performanță
- ✓ documente de trasabilitate

### **3.2. Respectarea principiului DNSH**

Executantul are obligația de a:

- implementa lucrările cu respectarea principiului „Do No Significant Harm – DNSH”
- include în Cartea tehnică a construcției: planul de măsuri DNSH, documentele privind monitorizarea și conformitatea mediului

Nerespectarea cerințelor de mai sus constituie abatere contractuală.

### **3.3. Protecția mediului și a vecinătăților**

Executantul va lua toate măsurile necesare pentru:

- prevenirea poluării (sol, aer, apă), reducerea zgomotului și vibrațiilor
- protejarea persoanelor și proprietăților din vecinătatea șantierului
- organizarea și menținerea ordinii în șantier
- gestionarea și transportul deșeurilor conform legislației specifice

Executantul răspunde pentru orice prejudiciu asupra mediului sau vecinătăților.

### **3.4. Securitate și sănătate în muncă**

Executantul are obligația să:

- adopte și mențină toate măsurile de protecție a muncii prevăzute de legislația SSM
- instruiască personalul înainte de începerea lucrărilor

- prevină riscurile de accidentare pe șantier
- instaleze semnalizări, iluminat, împrejmuiri, alarme, acolo unde este necesar

Executantul este responsabil pentru toate accidentele datorate neîndeplinirii măsurilor SSM.

### **3.5. Garanția calității și remedieri**

Executantul:

- este responsabil pentru conformitatea lucrărilor cu documentația tehnică
- remediază neconformitățile apărute în perioada de garanție pe cheltuială proprie
- răspunde pentru viciile ascunse pe întreaga durată de existență a construcției, conform Legii nr. 10/1995

### **3.6. Transport și protejarea infrastructurii**

Executantul va utiliza drumurile publice în mod responsabil și:

- va preveni degradarea infrastructurii utilizate
- va repara pe cheltuiala proprie eventualele deteriorări cauzate de transportul materialelor și echipamentelor

### **3.7. Documente și comunicare contractuală**

Executantul trebuie să respecte dispozițiile scrise ale Autorității Contractante. În cazul unor observații sau obiecții, Executantul poate formula notificări scrise, fără a suspenda însă îndeplinirea obligației, cu excepția cazurilor contrare legislației.

**Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în:**

4. *Proiectul tehnic, CS, Detalii de execuție – parti scrise si parti desenate*
5. *DTAC*
6. *Autorizatia de construire si avize*

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

## **4 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice**

### **4.1 Amplasare/Localizare**

Localizare: lucrările se vor realiza în extravilanul comunei SANDULENI județul BACAU.

### **4.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor**

*La începerea lucrărilor, executantului i se va pune la dispoziție:*

- *Terenul liber de sarcini*
- *Autorizatia de construire a lucrarilor*
- *Proiectul tehnic cu detalii de execuție*
- *Documentatia tehnica de organizare si execuție*

Contractul va fi monitorizat de un supervisor, alcatuit din:

- Responsabilul legal al UAT COMUNA SANDULENI
- Reprezentantul PFA STAN H. CONSTANTIN – firma de proiectare si asistenta tehnica pe durata executiei lucrarilor
- Dirigintele de santier – ce se va contracta ulterior

#### **4.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant**

Executantul are obligația de a preda către Autoritatea Contractantă rezultatele stabilite prin prezentul contract, după cum urmează:

##### *A. Rezultatele finale (la terminarea lucrărilor)*

- a) Toate lucrările realizate complet, în conformitate cu Proiectul Tehnic, Caietul de Sarcini și reglementările tehnice aplicabile
- b) Gestionarea corectă a deșeurilor generate: sortare, colectare, transport și eliminare conform legislației de mediu și principiilor DNSH
- c) Șantierul adus la starea inițială: complet eliberat de utilaje, materiale, reziduuri și amenajat corespunzător

Executantul are obligația de a respecta prevederile:

- Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții
- HG nr. 343/2017 privind recepția lucrărilor de construcții
- Standardelor tehnice și normativelor în vigoare

##### *B. Documentații necesare finalizării lucrărilor*

Executantul va preda, anterior semnării Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor:

- a. Graficul fizic și valoric actualizat
  - b. Documentele privind managementul calității:
    - Planul calității
    - Planul de control al calității, verificări și încercări
    - înregistrări ale verificărilor de calitate pe parcursul execuției
  - c. Declarații de conformitate pentru toate materialele și echipamentele puse în operă
  - d. Rezultatele încercărilor de laborator și ale testelor tehnologice
  - e. Detalii tehnice de execuție (unde este cazul)
  - f. Jurnalul de șantier complet, semnat și ștampilat pe toate paginile
  - g. Partea din Cartea tehnică a construcției aferentă executantului (Secțiunea B), completă și conformă
- Lipsa oricărei documentații de mai sus împiedică recepția lucrărilor.

##### *C. Rezultate intermediare (legătura cu plățile)*

Solicitarea plăților intermediare se poate realiza doar pe baza următoarelor documente acceptate de Autoritatea Contractantă:

- Situații de lucrări verificate și certificate
- Procese-verbale de calitate pentru materialele puse în operă
- Procese-verbale privind lucrările ascunse
- Certificate de calitate și buletine de încercări
- Alte documente solicitate prin legislație și contract

Executantul poate solicita plata intermediară numai după validarea rezultatului intermediar conform graficului de execuție și aprobării Autorității Contractante.

#### 4.4 Personalul Executantului

##### ***SE VOR ASIGURA URMATORII EXPERTI CHEIE:***

##### **Rol expert: Reprezentant al Antreprenorului – Team Leader**

Executantul are obligația de a nominaliza un **Reprezentant al Antreprenorului – Team Leader**, responsabil cu managementul general al contractului, coordonarea tehnică a lucrărilor și relația cu Autoritatea Contractantă.

##### **Cerințe minime obligatorii pentru ocupantul funcției:**

###### **1. Studii și calificări**

- Absolvent de studii superioare finalizate prin diplomă de licență în unul dintre următoarele domenii:
  - management
  - economie
  - construcții civile, industriale și agricole
  - construcții hidrotehnice
  - instalații pentru construcții
- Documentele echivalente obținute în alte state membre UE sunt acceptate, cu respectarea principiului recunoașterii reciproce și în baza actelor oficiale de echivalare.

###### **2. Competențe profesionale**

- Capacitate demonstrată de coordonare a activităților de execuție lucrări
- Cunoașterea procedurilor de raportare și comunicare contractuală
- Cunoașterea legislației specifice achizițiilor publice și construcțiilor reprezintă avantaj

###### **3. Cunoașterea limbii române**

- Nivel minim C1 conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi
- Dovada nivelului se poate face prin declarație pe proprie răspundere și verificare în cadrul interviului tehnic, dacă Autoritatea Contractantă consideră necesar

Team Leader-ul este responsabil pentru coordonarea generală a lucrărilor și pentru managementul contractului de execuție, având următoarele atribuții principale:

- a. Management contractual și relația cu Autoritatea Contractantă
- reprezintă Executantul în toate aspectele tehnice, organizatorice și contractuale

- asigură comunicarea permanentă și operativă cu Autoritatea Contractantă
- coordonează transmiterea documentelor necesare în toate etapele contractului

#### b. Planificarea și monitorizarea execuției

- elaborează și actualizează graficul de execuție fizic și valoric
- urmărește desfășurarea activităților conform planificării aprobate
- controlează respectarea termenelor contractuale și a jaloanelor de execuție

#### c. Managementul resurselor

- planifică, alocă și monitorizează resursele umane și materiale necesare
- coordonează activitatea subcontractanților și furnizorilor

#### d. Controlul modificărilor și al riscurilor

- propune și implementează măsuri corective pentru evitarea întârzierilor și neconformităților
- gestionează cererile de modificare ce pot interveni în execuție
- identifică riscurile operative și aplică măsuri de diminuare

#### e. Documente și raportare

- întocmește și transmite documentele de management al execuției
- asigură acuratețea raportărilor privind progresul lucrărilor
- verifică și certifică situațiile de lucrări înainte de transmiterea spre plată

#### Plan de acțiune în situații de deviere

În cazul apariției unor abateri față de graficul de execuție sau față de cerințele contractului, Team Leader-ul întocmește împreună cu specialiștii implicați Planul de excepție, care va include:

- descrierea situației și cauzele abaterii
- consecințele neaplicării unei corecții
- opțiunile tehnice și organizatorice de remediere
- termenul și responsabilul pentru implementare

### **Rol expert: Șef de șantier**

#### **1. Autorizarea și exercitarea dreptului de practică**

Persoana desemnată pentru îndeplinirea rolului de **Șef de șantier** trebuie să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- **Studii superioare** absolvite prin diplomă de licență în domeniul **ingineriei electrice** sau într-un domeniu conex lucrărilor de instalații electrice și fotovoltaice;

- **Autorizație ANRE** valabilă, de **minimum gradul IIB**, care să îi confere dreptul de a conduce și verifica execuția lucrărilor electrice aferente instalațiilor de producere a energiei electrice din surse regenerabile;
- Documentele echivalente eliberate de autorități competente din alte state membre ale Uniunii Europene sunt acceptate, în baza **principiului recunoașterii reciproce**, conform legislației naționale în vigoare privind recunoașterea calificărilor profesionale.

## 2. Competențe și abilități

- Cunoașterea legislației în vigoare privind **calitatea în construcții (Legea nr. 10/1995)**, **securitatea și sănătatea în muncă (Legea nr. 319/2006)** și **normele tehnice ANRE**;
- Capacitate demonstrată de **organizare, coordonare și monitorizare** a activităților de pe șantier;
- Cunoașterea limbii române la un nivel de **minimum C1**, conform „Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi”, pentru a putea redacta și semna documente oficiale (procese-verbale, jurnal de șantier, raportări, corespondență tehnică).

## 3. Sarcini și responsabilități în cadrul Contractului

Șeful de șantier reprezintă **persoana desemnată de Antreprenor pentru coordonarea tehnică și operațională a lucrărilor**, având următoarele atribuții principale:

1. **Prezență și reprezentare**
  - Este **permanent prezent pe șantier** pe toată durata activităților de execuție;
  - Asigură legătura directă între Executant și Autoritatea Contractantă;
  - În lipsa sa temporară, va fi înlocuit de o persoană cu calificare echivalentă, **numită prin decizie internă și cu acordul prealabil scris al Autorității Contractante**.
2. **Coordonare tehnică și management operațional**
  - Gestionează toate activitățile tehnice, logistice și de organizare de pe șantier;
  - Asigură aplicarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, în conformitate cu **Legea nr. 10/1995** și reglementările tehnice în vigoare;
  - Coordonează personalul propriu, subcontractanții și furnizorii de materiale și echipamente.
3. **Calitate, control și documentație tehnică**
  - Elaborează și actualizează **planul de control al calității**, în conformitate cu reglementările tehnice și cerințele contractului;
  - Verifică respectarea standardelor și a specificațiilor tehnice de execuție;
  - Actualizează și semnează **jurnalul de șantier, graficul de execuție și cartea tehnică a construcției**;
  - Prezintă Autorității Contractante documentele de calitate (certIFICATE, buletine de încercări, declarații de conformitate etc.).
4. **Securitate, sănătate și protecția mediului**
  - Asigură respectarea măsurilor de protecție a muncii, a normelor PSI și a prevederilor din **Legea nr. 319/2006 și HG nr. 300/2006**;
  - Coordonează măsurile de protecție a mediului și de respectare a **principiului DNSH**, inclusiv gestionarea corectă a deșeurilor și protejarea ecosistemului local;
  - Informează de îndată Autoritatea Contractantă cu privire la orice incident, neconformitate sau risc identificat pe șantier.
5. **Raportare și comunicare**
  - Prezintă rapoarte periodice privind stadiul execuției lucrărilor;
  - Propune soluții tehnice în caz de devieri de la graficul aprobat;
  - Asigură implementarea măsurilor stabilite prin **planul de măsuri corective** aprobat de Autoritatea Contractantă.

### **Rol expert: Responsabil tehnic cu execuția (RTE)**

#### 1) Autorizarea și exercitarea dreptului de practică

- Persoană atestată ca **Responsabil tehnic cu execuția** pentru lucrări de instalații electrice, conform:
  - **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții;
  - **HG nr. 925/1995** (controlul de stat al calității în construcții);
  - **Ordinul MDRAP nr. 1895/2016** privind atestarea tehnico-profesională a specialiștilor (RTE/diriginți).
- Atestatul RTE va acoperi **categoria/domeniul instalații electrice** aferent lucrărilor fotovoltaice.
- Pentru ofertanții străini se acceptă documente **echivalente**, emise de autorități competente din state membre UE, cu respectarea **principiului recunoașterii reciproce** (prezentarea dovezilor de echivalare/recunoaștere).

## 2) Competențe și abilități

- Cunoașterea și aplicarea reglementărilor tehnice și normativelor în vigoare pentru instalații electrice și FV.
- Capacitate dovedită de **organizare, coordonare și control** al execuției lucrărilor.
- Cunoașterea limbii române la nivel **minim C1** (CEFR), pentru redactarea/semnarea documentelor oficiale.

## 3) Sarcini și responsabilități în cadrul contractului

### 3.1. Atribuții înainte de începerea lucrărilor

- Participă, împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul, la **trasarea generală** și stabilirea reperelor.
- Verifică existența și concordanța documentațiilor: **Proiect tehnic/Detalii de execuție, caiete de sarcini, avize/acorduri/autorizație**, studii cerute prin CU, corelați cu **DTOE/PTh**.
- Analizează tehnologiile/procedurile propuse și **sistemul de management al calității**; confirmă îndeplinirea cerințelor.
- Dacă este cazul, verifică existența **expertizelor tehnice** pentru lucrări de intervenție.

### 3.2. Atribuții pe durata execuției

- **Supraveghează execuția** în conformitate cu autorizația de construire, proiectul și reglementările tehnice.
- Verifică și acceptă **materialele/echipamentele** pe bază de documente: declarații de performanță, certificate de conformitate, buletine de încercări; **dispune oprirea utilizării** celor neconforme.
- Controlează respectarea **tehnologiilor de execuție** și a **planului de control al calității**; actualizează planul când este necesar.
- Participă la **faze determinante**, semnează/ștampilează procesele-verbale aferente și întocmește dispozițiile de remediere unde se impune.
- **Opresc lucrările** în caz de abateri grave față de proiect/norme și autorizează **reluarea** după remediere și re-verificare.
- Ține evidențe operaționale: registru propriu/fișe de control; asigură completarea **Jurnalului de șantier** conform reglementărilor.
- Prezintă organelor de control/Autorității Contractante **documentele** solicitate (calitate, probe, încercări, trasabilitate).
- Supraveghează respectarea măsurilor **SSM/PSI** și a cerințelor de **mediu/DNSH** pe șantier; notifică imediat incidentele/neconformitățile.

### 3.3. Atribuții la finalizarea lucrărilor / recepție

- Participă la **recepția la terminarea lucrărilor** și la **recepția finală**, conform actelor normative aplicabile recepției.
- Întocmește, împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul, documentele din **Cartea tehnică a construcției – Secțiunea B (Executant)**, inclusiv:

- planul calității și înregistrările de calitate;
- procese-verbale faze determinante, lucrări ascunse;
- rapoarte de încercări/teste tehnologice;
- declarații de conformitate, trasabilitate echipamente/materiale;
- **planul de măsuri DNSH** și dovezi de implementare/monitorizare.
- Asigură predarea cărții tehnice către beneficiar și **sprijină remediarea** eventualelor neconformități constatate la recepție.
- Notifică ISC în situațiile prevăzute de reglementări (unde este cazul).

#### 4) Relația cu Autoritatea Contractantă și alte roluri

- RTE colaborează cu **Reprezentantul Antreprenorului (Team Leader), dirigintele de șantier, proiectantul și SSM/Mediu.**
- Are obligația de **comunicare operativă** cu Autoritatea Contractantă și de transmitere la timp a documentelor/raportărilor convenite.

#### Notă pentru ofertanți

Propunerea tehnică va include:

- **atestatul RTE** pentru domeniul instalațiilor electrice (valabil);
- **CV nominal și declarație de disponibilitate** pe proiect;
- lista principalelor lucrări supravegheate ca RTE (unde este cazul), cu rolul și perioada;
- angajamentul de respectare a **planului de control al calității** și a cerințelor **DNSH/SSM**.

#### Cerințe generale privind personalul implicat în execuția lucrărilor

În completarea expertizelor nominalizate anterior, ofertanții au obligația de a demonstra, **atât la nivelul propunerii tehnice, cât și al propunerii financiare**, accesul efectiv la toate **categoriile de personal tehnic prevăzute de legislația calității în construcții**, în funcție de specificul contractului, respectiv:

- **Responsabil cu controlul calității (CQ)** – conform prevederilor Legii nr. 10/1995 și reglementărilor aferente;
- **Responsabil SSM** – conform Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și HG nr. 300/2006;
- **Responsabil mediu / DNSH**, acolo unde este aplicabil;
- Orice alte categorii de personal tehnic sau auxiliar necesare implementării contractului.

Ofertantul are obligația de a asigura un **număr suficient de specialiști competenți**, astfel încât execuția lucrărilor să se realizeze în condiții de calitate, siguranță și conformitate cu documentația de atribuire.

#### ◆ Înlocuirea personalului-cheie

Orice **înlocuire a personalului-cheie** se poate realiza numai cu **acordul prealabil, în scris, al Autorității Contractante**, și doar în următoarele condiții:

- persoana propusă înlocuitoare are **calificări și experiență profesională cel puțin echivalente** cu cele ale expertului înlocuit;
- în cazul în care expertul a fost evaluat în baza unui criteriu de atribuire, **înlocuitorul trebuie să îndeplinească condițiile care ar fi condus la un punctaj echivalent;**
- schimbarea personalului se notifică în prealabil, cu documente justificative (CV, diplome, autorizații etc.);
- înlocuirile nejustificate sau fără acord scris constituie abatere contractuală.

#### ◆ **Raportarea periodică privind stadiul execuției**

Pe durata executării lucrărilor, **Șeful de șantier** are obligația de a transmite **la fiecare 30 de zile un Raport de progres** către Autoritatea Contractantă, care va include cel puțin următoarele elemente:

- i. descrierea progresului fizic și valoric realizat în perioada de raportare;
- ii. evidențierea rezultatelor intermediare și a documentației aferente;
- iii. prezentarea neconformităților, a riscurilor și a măsurilor corective adoptate;
- iv. actualizarea planificării pe termen scurt și semnalarea modificărilor față de graficul aprobat.

12

Raportul va fi **avizat de Managerul de proiect/contract** din partea Executantului, acolo unde existența acestei funcții este prevăzută în Caietul de Sarcini.

#### ◆ **Cerințe privind competența și starea de sănătate a personalului**

Executantul are obligația de a se asigura și de a demonstra că personalul care lucrează pe șantier:

- posedă **abilitățile, autorizațiile și calificările profesionale** necesare executării lucrărilor;
- este **apt medical** pentru activitatea prestată, în baza fișei de aptitudine emise de un medic de medicina muncii;
- a fost instruit privind **securitatea și sănătatea în muncă**, conform legislației aplicabile;
- este instruit privind **procedurile DNSH**, atunci când activitățile pot genera impact asupra mediului.

#### ◆ **Accesul și identificarea personalului pe șantier**

- Personalul Executantului care operează pe șantier trebuie să fie **autorizat și identificabil**, purtând echipament de lucru inscripționat cu **denumirea sau sigla Executantului**.
- Accesul în șantier este permis doar persoanelor autorizate, înregistrate în registrul de acces, pe baza unui **permis de șantier nominal**.
- Intrarea și ieșirea de pe amplasament se pot realiza **doar în intervalul orar de lucru aprobat**, cu respectarea normelor de securitate, PSI și de protecție a mediului.
- Executantul este responsabil de **menținerea ordinii și siguranței** în zona de lucru, precum și de instruirea vizitatorilor autorizați.

### **4.5 Utilaje, echipamente, materiale**

Antreprenorul va răspunde pentru propriile Utilaje. Antreprenorul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea Lucrărilor Antreprenorul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu Utilajele propuse în Ofertă și listate în Contract. Antreprenorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor. Antreprenorul nu va fi îndreptățit la prelungirea duratei de execuție sau la plata unor costuri suplimentare pentru daune, pierderi și cheltuieli care rezultă din transportul Bunurilor.

### **4.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului**

Aceste informații sunt regasite în mod detaliat la nivelul PTH atasat

### **4.7 Modificări tehnice**

Contractantul 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.

#### 4.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

*Nu este cazul*

13

### 5 Managementul calității și managementul documentelor

#### 5.1 Planul Calității

##### 1. Cerință generală

Contractantul are obligația de a elabora și implementa un **Plan al Calității** specific contractului, care va governa întreaga activitate de execuție a lucrărilor, în conformitate cu:

- **SR EN ISO 9001:2015** – Sisteme de management al calității – Cerințe;
- **SR ISO 10005:2007** – Linii directoare pentru planurile calității;
- **HG nr. 766/1997**, cu modificările și completările ulterioare – Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții;
- **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții;
- **Reglementările tehnice și standardele aplicabile** pentru lucrările de instalații electrice și fotovoltaice.

Planul calității trebuie să fie **specific contractului** și adaptat la obiectul investiției – „*Sprrijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice din surse regenerabile pentru consum în Comuna Sânduleni, județul Bacău*”, și nu un document generic al operatorului economic.

##### 2. Scopul și rolul Planului Calității

Planul calității reprezintă documentul prin care Contractantul demonstrează Autorității Contractante modul în care:

- aplică sistemul propriu de management al calității la nivelul prezentului contract;
- respectă cerințele tehnice și contractuale, standardele și normativele aplicabile;
- organizează și gestionează activitățile de execuție astfel încât să asigure conformitatea lucrărilor;
- monitorizează procesele și controlează neconformitățile;
- asigură trasabilitatea completă a materialelor, echipamentelor și lucrărilor executate.

##### 3. Conținutul minim obligatoriu al Planului Calității

În concordanță cu art. 23–25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, Anexa nr. 2 la HG nr. 766/1997, Planul calității va include cel puțin următoarele capitole:

- Structura organizațională** a Contractantului, cu precizarea funcțiilor, responsabilităților și relațiilor ierarhice ale personalului implicat în contract (Team Leader, RTE, Șef de șantier, Responsabil CQ, Responsabil SSM, Responsabil Mediu etc.);
- Managementul documentelor și datelor de intrare**, incluzând procedurile de înregistrare, arhivare, control al reviziilor și transmitere a documentelor către Autoritatea Contractantă;
- Resursele utilizate** – umane, materiale, tehnice și logistice, disponibile pentru realizarea lucrărilor;
- Procedurile de control al calității** – verificări, încercări, faze determinante, proceduri tehnologice,

instrumente de măsură și calibrare;

e) **Modalitatea de comunicare și raportare** între Contractant și Autoritatea Contractantă, inclusiv circuitul documentelor și periodicitatea raportărilor;

f) **Proceduri privind identificarea, înregistrarea, tratarea și eliminarea neconformităților** apărute în timpul execuției;

g) **Măsurile privind implementarea principiilor DNSH** și asigurarea conformității lucrărilor cu cerințele de mediu;

h) **Planul de audit intern al calității**, dacă este cazul.

#### 4. Aprobarea și actualizarea Planului Calității

14

Planul calității elaborat de Contractant va fi transmis Autorității Contractante la **ședința de demarare a lucrărilor**, împreună cu celelalte documente de organizare a execuției.

- Autoritatea Contractantă are obligația de a analiza documentul și de a-l **aproba sau returna cu observații** în termen de **maximum 10 zile calendaristice** de la primire.
- Pe durata derulării contractului, Contractantul are obligația de a **actualiza Planul calității** ori de câte ori apar modificări tehnice, organizatorice sau contractuale semnificative, precum și la solicitarea motivată a Autorității Contractante.
- Versiunile actualizate vor fi transmise spre aprobare și vor purta număr de revizie și dată certă.

#### 5. Responsabilități și verificări

- Contractantul este **pe deplin responsabil** de implementarea Planului calității și de respectarea acestuia pe întreaga durată a contractului.
- **Responsabilul cu controlul calității (CQ)** va supraveghea aplicarea procedurilor prevăzute în Plan, va raporta neconformitățile și va colabora cu RTE și cu dirigințele de șantier.
- **Autoritatea Contractantă** are dreptul de a verifica oricând conformitatea implementării Planului calității și de a solicita măsuri corective.

##### 5.2 Planurile de control a calității

#### 1. Cerință generală

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului, respectiv pentru fiecare **etapă de execuție a lucrărilor**, Contractantul are obligația de a elabora și transmite Autorității Contractante, **cu minimum 10 zile calendaristice înainte de începerea acesteia**, un **Plan de control al calității executării lucrărilor**.

Acest plan reprezintă instrumentul operațional prin care Contractantul demonstrează respectarea cerințelor tehnice, a normativelor în vigoare și a Planului general al calității.

#### 2. Planul general de control al calității

La ședința de demarare a lucrărilor, Contractantul va prezenta **Planul general de control al calității lucrărilor executate**, care trebuie să:

- acopere toate activitățile/etapele ce urmează a fi realizate pe șantier;
- stabilească **succesiunea etapelor de verificare** și fazele determinante ale execuției;
- identifice **planurile de control specifice** aferente fiecărei activități sau discipline tehnice;
- descrie **metodele, responsabilitățile și documentele de verificare** utilizate pentru demonstrarea conformității;
- indice clar persoanele responsabile de controlul calității (Responsabil CQ, RTE, Șef de șantier, dirigințe de șantier, laborant etc.).

Planul general de control al calității trebuie să fie corelat cu **graficul de execuție** și cu **Planul calității** aprobat anterior, asigurând trasabilitatea completă a activităților.

### 3. Conținut minim obligatoriu al Planului de control al calității

Fiecare plan (general sau specific) trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- a) descrierea lucrărilor supuse verificării și a standardelor/normativelor aplicabile;
- b) fazele determinante stabilite conform HG nr. 273/1994 și HG nr. 925/1995;
- c) metodele de control și instrumentele utilizate (măsurători, încercări, verificări vizuale, teste tehnologice etc.);
- d) criteriile de acceptare și toleranțele admise pentru fiecare tip de lucrare;
- e) procedura de înregistrare a rezultatelor verificărilor (procese-verbale, buletine de încercări, fișe de control);
- f) responsabilitățile persoanelor implicate în verificări;
- g) măsurile corective aplicabile în caz de neconformitate și procedura de re-verificare;
- h) referințe la documentele de calitate ce vor fi introduse ulterior în **Cartea tehnică a construcției**.

15

### 4. Aprobarea și actualizarea planului

Planul general de control al calității va fi transmis Autorității Contractante pentru analiză și va fi:

- **aprobat sau returnat cu observații** în termen de **maximum 5 zile calendaristice** de la data primirii;
- actualizat de către Contractant ori de câte ori apar modificări ale procesului tehnologic, ale organizării șantierului sau ale cerințelor contractuale.

Versiunile actualizate ale planului vor fi numerotate, datate și vor fi comunicate formal Autorității Contractante.

### 5. Obligații și responsabilități

- Contractantul este **responsabil exclusiv** pentru elaborarea, aplicarea și respectarea planurilor de control al calității;
- **Responsabilul cu controlul calității (CQ)** coordonează implementarea planului și menține evidențele aferente fiecărei etape;
- **RTE-ul și șeful de șantier** verifică permanent respectarea prevederilor din plan și semnează documentele aferente fazelor determinante;
- Autoritatea Contractantă, prin **dirigintele de șantier**, are dreptul să participe la verificări, să solicite documente suplimentare sau refacerea lucrărilor în caz de neconformitate.

#### 5.3 Managementul documentelor

##### 1. Cerință generală

Pe întreaga durată de derulare a Contractului, Contractantul are obligația de a implementa un sistem riguros de **management al documentelor**, care să asigure trasabilitatea, unicitatea, integritatea și accesibilitatea informațiilor tehnice și administrative aferente proiectului.

Toate documentele emise, recepționate sau transmise în cadrul Contractului trebuie gestionate în conformitate cu prevederile **SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității, HG nr. 766/1997** privind asigurarea calității în construcții și **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

##### 2. Identificarea și numerotarea documentelor

Fiecare document emis de către Contractant (tehnic, administrativ, financiar, de calitate, de raportare sau corespondență) trebuie să poarte un **cod unic de referință**, sub forma unui **număr de identificare** alocat de Contractant, conform procedurii interne de codificare.

- Codul de identificare va fi vizibil și înscris pe **fiecare pagină** a documentului.
- Sistemul de numerotare va fi consecvent și va permite identificarea rapidă a tipului de document (ex: CQ, TEH, DOC, PV, RPT etc.), a datei emiterii și a versiunii/reviziei.
- Orice modificare sau revizie ulterioară va fi marcată clar prin indicarea numărului de revizie, datei și a persoanei responsabile.

### 3. Cerințe lingvistice și unități de măsură

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate Autorității Contractante trebuie redactate **în limba română**, cu excepția cazurilor în care Autoritatea Contractantă aprobă, în mod expres, utilizarea unei alte limbi.

Toți parametri tehnici și valorile numerice trebuie exprimați **în unități din Sistemul Internațional (SI)**, conform reglementărilor tehnice aplicabile.

### 4. Formate și suporturi de transmitere

Contractantul va furniza către Autoritatea Contractantă următoarele:

- **Două exemplare tipărite** (semnate, datate, ștampilate conform cerințelor legale);
- **Două copii electronice** pe suport digital (DVD sau memorie USB), în format PDF (Adobe Acrobat);
- **Fișierele sursă (native)** ale documentelor tehnice (ex: DWG, DOCX, XLSX, etc.), acolo unde este aplicabil, pentru a permite prelucrarea ulterioară;
- **Fotografii digitale** în format JPG (Joint Photographic Experts Group), pentru documentarea etapelor de execuție, fazelor determinante și a stadiilor de lucrări.

În cazul documentațiilor tehnice (detalii de execuție, memorii tehnice, planșe, buletine de încercări etc.), Contractantul va transmite documentele atât în format PDF semnat electronic, cât și în fișierul nativ din care acestea au fost generate.

### 5. Controlul documentelor

Orice **abatere de la cerințele privind managementul documentelor** trebuie notificată în scris Autorității Contractante și transmisă **spre aprobare prealabilă**.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a:

- accepta abaterea propusă;
- respinge documentul și a solicita completări sau modificări suplimentare;
- impune refacerea documentului pentru asigurarea conformității cu cerințele contractuale.

Nicio versiune neaprobată a unui document nu poate fi utilizată în execuția lucrărilor sau în cadrul procedurilor de verificare a calității.

### 6. Arhivarea și păstrarea documentelor

Contractantul este responsabil de **păstrarea, arhivarea și securitatea tuturor documentelor** generate în cadrul contractului, atât în format fizic, cât și electronic.

Documentele vor fi arhivate astfel încât să poată fi puse la dispoziția Autorității Contractante, a dirigintelui de șantier, a ISC, AFM sau altor autorități de control, la orice moment, până la finalizarea perioadei de garanție a lucrărilor.

## **6 Cerințe specifice de managementul Contractului**

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

*Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.*

- A. *Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri*
- *Intalnirile vor fi convocate de catre supervizor ori de cate ori se va considera ca sunt necesare. Intalnirile pot fi convocate si de catre Executant.*
  - *La 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 5 zile de la intrarea în efectivitate a Contractului. Această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;*
  - *Intâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier; vor avea loc lunar, in ultimele 3 zile lucratoare ale lunii;*
  - *Autoritatea Contractantă are posibilitatea realizării de întâlniri ad-hoc pe santier.*

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

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

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

*Obligațiile Contractantului în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă:*

- *Contactantul va avea obligatia de a raporta catre supervizorul lucrarii cand acesta ii cere*

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

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

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

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

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

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

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

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

#### **6.5 Testarea tehnică a lucrărilor**

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice.

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

ATENȚIE: testele tehnologice sunt categorii de lucrări ce trebuie să fie prinse în oferta executantului ofertant, inclusiv instruirea personalului. Se vor avea în vedere propriile costuri sub sancțiunea respingerii ofertei.

## 6.6 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.

## 6.7 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

### 6.7.1 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:
  - a. 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.
  - b. 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.

### 6.7.2 Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați în continuare.

Chestionarul se aplică numai pentru etapa de punere în operă a documentației tehnice de proiectare

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Respectarea termenului de finalizare a lucrărilor, așa cum s-a specificat în Contract (pentru secțiuni de lucrări sau pentru întreaga lucrare, după caz):	Caiet de Sarcini: Contract:	Exemplu  A. 5 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt finalizate în termenul agreat prin Contract  B. 4 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 1% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)  C. 3 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 2% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)  D. 2 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 3% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)  E. 1 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu mai mult de 4% inclusiv din termenul de finalizare (calculat cu raportare la	Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor (fără anexe)	Semnarea procesului verbal de recepție de ambele părți, conform legislației aplicabile și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se considera însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.

		zile calendaristice)		
--	--	----------------------	--	--

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
--------------------------	--	-------------------------	--------------------------------	---

<p>Modalitatea de implementare a Planului de control al calității (planificat vs. realizat)</p>	<p><u>Caiet de Sarcini:</u></p>	<p><i>Exemplu</i></p> <p>A. 5 puncte se acordă pentru 0 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>B. 4 puncte pentru 1 inspecție anulată/amânată pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>C. 3 puncte pentru 2 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al</p>	<p>Cererea de inspecție emisă de către Contractant și condițiile asociate acesteia (inclusiv perioada de preaviz) și răspunsul Autorității Contractante în legătură cu cererea înaintată, inclusiv motivele anulării / amânării inspecției (email), acolo unde este aplicabil</p>	<p>Correspondența dintre Contractant și Autoritatea Contractantă în legătură cu inspecțiile pe perioada derulării Contractului și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.</p>
---	---------------------------------	--	---	--

<p>Indicator de performanță</p>	<p>Referința în Contract / Caiet de Sarcini</p>	<p>Modalitatea de evaluare</p>	<p>Documentul suport și elementul</p>	<p>Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării</p>
---------------------------------	---	--------------------------------	---------------------------------------	--

		<p>calității</p> <p>D. 2 puncte pentru 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>E. 1 punct pentru mai mult de 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de Control</p> <p>al calității</p>		
Neconformități constatate de reprezentanții Autorității Contractante	Caiet de Sarcini: <u>Contract:</u>	<p><i>Exemplu</i></p> <p>A. 5 puncte pentru 0 Fișe de neconformitate (NCR) / emise</p> <p>B. 4 puncte pentru 90% din Fișele de neconformitate (NCR) rezolvate neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>C. 3 puncte pentru 70% din Fișele de</p>	NCR, OBS – secțiunea de închidere a neconformității	NCR, OBS emise de Autoritatea Contractantă și închise (rezolvat/nerezolvat) și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră înșușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>neconformitate rezolvate nerezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>D. 2 puncte pentru 50% Fișa de neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>E. 0 puncte pentru mai puțin de 50% Fișe de neconformitate (NCR) rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p>		Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.
Evidențele necesare în sarcina Contractantului pentru Cartea Construcției la	Caiet de Sarcini: <u>Contract:</u>	<p><i>Exemplu</i></p> <p>A. 5 puncte se acordă dacă Cartea</p>	Cartea Construcției și Procesul Verbal de Recepție la terminarea	Anexa la Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră înșușit de

zi		<p>Construcției este completă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor</p> <p><b>B.</b> 4 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p><b>C.</b> 3 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 10 zile</p>	lucrărilor	către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.
----	--	--	------------	---

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p><b>D.</b> 2 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p><b>E.</b> 1 punct dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în mai mult de 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p>		

Scorul de „5 puncte” corespunde nivelului minim de performanță acceptat de Autoritatea Contractantă pentru fiecare indicator de performanță, în legătură cu executarea Contractului.

*Consecințele unui anumit nivel al punctajelor asupra relației cu Contractantul:*

*i. Menționarea acestor aspecte în documentul constator, acolo unde este aplicabil și alte implicații precum daune-interese pe baza clauzelor contractuale*

*ii. Activarea opțiunii pentru lucrări similare numai în situația în care scorul pentru fiecare indicator de performanță este 5.*

## **7 Subcontractarea**

### **7.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului**

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor 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 această 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 executarea corespunzătoare a 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 lucrărilor de către subcontractant.

## **8 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- i. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);
- ii. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini. Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

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

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

## **9 Responsabilitățile Contractantului**

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

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;

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

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

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

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

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

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintei de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigințele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu înaintea, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

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

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

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

### 9.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

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

Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

#### **9.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

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

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

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

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ și ținând totodată cont de DTOE atasat), următoarele:

- i. Se vor avea în vedere propriile costuri sub sancțiunea respingerii ofertei – pentru organizarea de șantier
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;

32

Cod document:

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

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

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

### 9.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

Cod document:

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

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

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

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

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și agreate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea

lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acestora, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier. Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

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

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

### 9.10. Responsabilități legate de respectarea prevederilor legale aplicabile

În scopul asigurării conformității cu legislația națională și europeană relevantă, ofertanții își asumă prin **Declarația pe proprie răspundere (Formular nr. 12)** obligația ca, în cazul în care oferta lor este declarată câștigătoare, să respecte următoarele cerințe obligatorii:

#### 1. Respectarea legislației muncii și a dialogului social

Ofertantul are obligația de a include în prețul oferit **costuri suficiente pentru plata salariilor**, astfel încât:

- să respecte **nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată**, stabilit potrivit **HG nr. 900/2024** privind salariul minim, coroborat cu **Legea nr. 283/2022** (cu modificările și completările ulterioare);
- să asigure respectarea **perioadei maxime de 24 luni** în care un salariat poate fi remunerat la nivelul salariului minim legal, conform **Codului Muncii – Legea nr. 53/2003**, republicată;
- să respecte prevederile **Legii nr. 367/2022 privind dialogul social**, inclusiv obligația de a iniția negocieri colective pentru unitățile cu peste 10 salariați, precum și toate dispozițiile privind informarea și consultarea lucrătorilor.

#### 2. Managementul deșeurilor și respectarea principiilor economiei circulare

Ofertantul se angajează ca, pe durata executării contractului, să asigure **reciclarea sau reutilizarea a cel puțin 70% din greutatea deșeurilor nepericuloase** rezultate din activitatea de construcții, conform **Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor**, republicată, și **HG nr. 856/2002** privind evidența gestiunii deșeurilor.

Această obligație include:

- sortarea la sursă a deșeurilor generate pe șantier;
- transportul și predarea acestora către **operatori economici autorizați**, în baza unor contracte valabile;
- raportarea lunară către Beneficiar a cantităților reciclate/reutilizate, însoțite de documente justificative (formulare de transport, bonuri cântar, certificate de valorificare).

Se exceptează materialele naturale prevăzute la codul **17 05 04** din Lista europeană a deșeurilor, conform **Deciziei 2000/532/CE**.

#### 3. Raportarea datelor în portalul național de transparență a contractelor publice

Ofertantul își asumă obligația de a asigura, pe durata derulării contractului, **raportarea datelor în Portalul de servicii publice [www.monitorulcontractelor.datagov.ro](http://www.monitorulcontractelor.datagov.ro)**, conform **Ordinului SGG nr. 1.413/2024** privind implementarea sistemului de monitorizare a contractelor publice.

Astfel, la data semnării contractului, ofertantul declarat câștigător va prezenta:

- **ID-ul contului activ** înregistrat pe portalul [www.monitorulcontractelor.datagov.ro](http://www.monitorulcontractelor.datagov.ro);
- dovada cunoașterii și acceptării regulamentului de funcționare al acestui sistem;
- un angajament de raportare lunară a datelor de progres, conform formatului standard al platformei.

35

#### **4. Respectarea principiilor egalității de șanse și nediscriminării**

Ofertantul declară că, la elaborarea ofertei și pe întreaga durată a contractului, va respecta prevederile legislației naționale în domeniul **egalității de șanse, tratamentului echitabil și nediscriminării**, respectiv:

- **Constituția României**, art. 4 alin. (2) și art. 16 alin. (1);
- **Codul Muncii (Legea nr. 53/2003)**, art. 3–9;
- **OG nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;
- **OUG nr. 96/2003**, actualizată, privind protecția maternității;
- **Legea nr. 210/1999**, actualizată, privind concediul paternal.

Ofertantul se angajează să promoveze în mod activ **principiile egalității de gen, incluziunii sociale și protecției lucrătorilor vulnerabili**, conform cerințelor orizontale aplicabile fondurilor nerambursabile.

#### **5. Respectarea sancțiunilor internaționale și a Regulamentului (UE) 2022/576**

Atât la elaborarea ofertei, cât și pe durata derulării contractului, ofertantul se obligă să respecte prevederile **Regulamentului (UE) 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022**, privind măsuri restrictive în contextul acțiunilor Federației Ruse care destabilizează situația din Ucraina, precum și alte acte normative ale Uniunii Europene privind aplicarea sancțiunilor internaționale.

Ofertantul declară că nu are și nu va avea relații comerciale, contractuale sau de furnizare de materiale și echipamente provenite de la entități sancționate în temeiul Regulamentului (UE) 269/2014 și (UE) 833/2014.

#### **6. Responsabilitatea generală a ofertantului**

Prin depunerea ofertei, ofertantul confirmă că:

- a luat la cunoștință toate prevederile legale aplicabile domeniului;
- a inclus în propunerea financiară costurile aferente respectării acestor cerințe;
- se angajează să mențină conformitatea legală pe toată durata contractului, sub sancțiunea rezilierii contractului în caz de neîndeplinire a acestor obligații.

#### **Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului**

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

#### **10 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate**

**Criteriul de atribuire:** cel mai bun raport calitate preț în ceea ce privește factorii de evaluare menționați:

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Pretul ofertei	Componenta financiara	30% Punctaj maxim factor: 30
<p>Algoritm de calcul: <b>Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: <math>P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}</math>.</b></p>		
F1. Flux de numerar disponibil pentru executia lucrărilor (cashflow)	Ofertanții vor depune intr-un cont distinct pentru investitia ”Sprijinirea investitiilor in noi capacitati de productie a energiei electrice din surse regenerabile pentru consum in comuna Sanduleni, judetul Bacau” o suma cuprinsa intre 500.000 lei si 1.000.000 lei la o unitate bancara din Romania inainte de depunerea ofertelor (pentru a face dovada unui flux numerar disponibil). Cheltuielile de executie lucrari pentru investitia susmentionata se vor face din acest cont iar reintregirea contului se va efectua prin decontarea facturilor emise.	60% Punctaj maxim factor: 60
<p>Algoritm de calcul: <b>Punctajul se va calcula astfel</b>            Nivel de disponibilitate financiară <math>\geq 899.882,72</math> lei Ofertantul se angajează să vireze și să mențină în cont suma de minimum 899.882,72 lei, reîntregind-o pe toată durata execuției 60 puncte            Nivel de disponibilitate financiară între 700.000 – 899882 lei Ofertantul se angajează să vireze și să mențină în cont o suma în acest interval 45 puncte            Nivel de disponibilitate financiară între 500.000 – 699.999 lei Ofertantul se angajează să vireze și să mențină în cont o suma în acest interval 30 puncte</p> <p>Operatorul economic declarat câștigător va face dovada constituirii efective a sumei prin extras de cont bancar emis de instituția financiară.</p> <p>Operatorii economici care nu depun documente privind disponibilitatea financiara sau depun documente cu valori sub pragul de 500.000 lei nu primesc punctaj.</p> <p>Exemplu:            Daca din acest cont se vor efectua cheltuieli de 100.000 lei si factura emisa este pe valoarea de 181.500 lei (cu TVA), atunci decontarea facturi va fi efectuata astfel:            1 100.000 lei in contul deschis de cash-flow            2 66.500 lei in alt cont de venituri al executantului            3 15.000 lei in contul de garantie executie lucrari (10% din valoarea facturii fara TVA)            Suma respectivă va fi menținută în cont pe întreaga durată a execuției și va fi reîntregită ori de câte ori se efectuează plăți din acest cont</p>		
F2. Experiență similară în lucrări fotovoltaice	Ofertantul va prezenta copii ale facturilor fiscale emise și încasate aferente lucrărilor similare (executate în ultimii 5 ani).	10% Punctaj maxim factor: 10
<p>Algoritm de calcul: <b>Situația prezentată de ofertant 1 factură <math>\geq</math> valoarea estimată a contractului. Ofertantul demonstrează experiență concretă într-o lucrare echivalentă sau superioară 10 puncte</b>  <b>Situația prezentată de ofertant 2 facturi cu valoare cumulată <math>\geq</math> valoarea estimată. Ofertantul demonstrează experiență fragmentată, dar cumulativ echivalentă 7 puncte</b>  <b>Situația prezentată de ofertant <math>\geq 3</math> facturi cu valoare cumulată <math>\geq</math> valoarea estimată. Ofertantul demonstrează experiență cumulată în proiecte mai mici decât cel licitat 5 puncte</b>  <b>Situația prezentată de ofertant Nicio factură relevantă sau valoare cumulată <math>&lt; 50\%</math> Lipsă experiență relevantă 0 puncte</b>  <b>Documente justificative: copii ale facturilor fiscale relevante, copii ale proceselor-verbale de recepție (dacă există) și declarație pe proprie răspundere privind caracterul similar al lucrărilor executate.</b></p> <p>Punctaj maxim total: 100</p>		

## 12 Detalii suplimentare garantie si instruire

### 1. Perioada de garanție

Pentru lucrările și echipamentele ce fac obiectul prezentului contract de execuție — „*Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice din surse regenerabile pentru consum în comuna Sănduleni, județul Bacău*” — se acordă o **garanție minimă de 60 luni (5 ani)** de la data **recepției la terminarea lucrărilor și punerii în funcțiune.**

Perioada de garanție se aplică integral atât pentru lucrările de construcții și montaj, cât și pentru echipamentele componente ale sistemului fotovoltaic, respectiv: panouri fotovoltaice, invertoare, structuri de montaj, tablouri electrice, cabluri, sisteme de protecție, elemente de fixare, sisteme de monitorizare și toate accesoriile aferente.

## 2. Condiții generale de garanție și postgaranție

Pe întreaga durată a perioadei de garanție, Antreprenorul are obligația de a asigura:

- i. **asistență tehnică permanentă (24h/7)** printr-un dispecerat funcțional pe teritoriul României, dotat cu resurse umane și tehnice adecvate, care să poată interveni operativ în caz de avarie sau neconformitate;
- ii. **servicii de mentenanță preventivă și corectivă**, inclusiv intervenții la fața locului, diagnoză și înlocuirea echipamentelor defecte, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă;
- iii. păstrarea în funcțiune a sistemului fotovoltaic la parametri de performanță declarați în ofertă și în fișele tehnice ale echipamentelor.

37

Antreprenorul va demonstra, la depunerea ofertei, existența unui **serviciu activ de suport tehnic și mentenanță**, prin prezentarea documentelor justificative privind organizarea acestuia (date de contact, program de lucru, personal dedicat, dotări tehnice etc.).

## 3. Acoperirea garanției

Garanția trebuie să acopere toate costurile generate de remedierea oricăror defecte apărute în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- **demontarea și reinstalarea** echipamentelor defecte;
- **costurile de transport** (inclusiv ambalaje și materiale de protecție);
- **costurile de diagnosticare și testare**;
- **repararea sau înlocuirea** componentelor defecte cu piese originale, noi;
- **repunerea în funcțiune** și testarea finală a sistemului;
- **curățarea și refacerea zonei de lucru**;
- **remedierea viciilor ascunse** care pot afecta ulterior calitatea sau performanța sistemului.

## 4. Definiția defectului

În sensul prezentului contract, termenul „defect” desemnează orice neconformitate a lucrărilor sau echipamentelor față de specificațiile tehnice, cerințele funcționale prevăzute în Caietul de sarcini, normele tehnice aplicabile sau performanțele asumate prin oferta tehnică.

## 5. Documente de conformitate

Pentru toate echipamentele, materialele și lucrările puse în operă, Antreprenorul are obligația de a furniza:

- **certIFICATE DE CONFORMITATE / DECLARAȚII CE** pentru echipamentele electrice;
- **certIFICATE DE GARANȚIE INDIVIDUALE** emise de producători, valabile pe teritoriul României;
- **FIȘE TEHNICE ȘI SPECIFICAȚII DE PERFORMANȚĂ** pentru fiecare echipament principal (panouri, invertoare, tablouri, structuri);
- **documente care atestă respectarea standardelor aplicabile** (EN, IEC, SR).

Aceste documente se vor depune odată cu **cartea tehnică a construcției**, conform prevederilor art. 37 din Legea nr. 10/1995 și ale HG nr. 273/1994 privind recepția lucrărilor de construcții.

## 6. Post-garanție

După expirarea perioadei de garanție, Antreprenorul are obligația de a oferi, la cererea Beneficiarului, **servicii de mentenanță postgaranție**, în baza unui contract separat, pe o perioadă de minimum 5 ani, în aceleași condiții de calitate și timp de intervenție.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pentru a asigura funcționarea produsului la parametri agreeți, contractantul va efectua testarea pe cheltuielile sale și fără nici un fel de costuri din partea autorității/entității contractante. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la recepția de către autoritatea contractantă.

### **Instruirea personalului pentru utilizare**

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de *autoritatea contractantă*. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul. Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului autorității contractante să: ducă la înțelegerea diferitelor componente ale produsului; înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea produsului; informații despre mentenanța de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza; etc..

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul autorității contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a

produsului. Durata sesiunii de instruire va fi menționat de către ofertant în propunerea tehnică în funcție de aspectele care vor fi abordate pe durata sesiunii.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin manuale de operare, fise tehnice, documentația de administrare și operare. Sesiunea de instruire va fi de 2 zile la sediul achizitorului și în teren, ofertantul prezentând obligatoriu în oferta tehnica o aceasta activitate și un plan de instruire detaliat, resursele alocate. **Servicii de mentenanță**

Se va prezenta la nivel de oferta Plan de întreținere privind mentenanța corectivă și mentenanța preventivă a investiției

### **Mentenanța corectivă în perioada de garanție**

Serviciile de mentenanță corectivă din perioada de garanție a produsului sunt incluse în prețul bunului.

Mentenanța corectivă reprezintă totalitatea operațiunilor de intervenție la un echipament/produs care se efectuează ca urmare a unor defecțiuni sau funcționării în afara parametrilor optimi cu scopul de a restabili capacitatea de funcționare optimă a echipamentului/produsului. Mentenanța corectivă include localizarea, diagnosticarea defectelor, inclusiv intervenția pentru restabilirea bunei funcționari și trebuie efectuată pentru toate părțile componente ale produsului atunci când autoritatea contractantă semnalează un incident.

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

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

### **Mentenanța preventivă în perioada de garanție**

Contractantul trebuie să efectueze mentenanță preventivă a produsului de 2 ori pe an în perioada de garanție. Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentenanță preventivă, contractantul comunică autorității contractante lista operațiunilor de mentenanță care trebuie efectuate. În funcție de disponibilitatea locației unde este instalat produsului. Orele de lucru normale ale autorității contractante sunt 8-16.

Operațiunile de mentenanță preventivă care necesită o oprire a produsului se efectuează în afara orelor normale de activitate. Datele exacte vor fi agreate cu autoritatea contractantă. Mentenanța preventivă trebuie să acopere toate costurile aferente intervenției, inclusiv forța de muncă, piese de schimb și altele asemenea.

Operațiunile de mentenanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentenanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție preventivă, contractantul trebuie efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

## 12.1 Suport tehnic

Pe toata durata contractului, atât în perioada de garanție cât și după expirarea perioadei de garanție, după caz, Contractantul va asigura suport tehnic .

Contractantul va asigura un punct de contact dedicat personalului autorizat al autorității contractante unde se poate semnala orice problemă/defecțiune care necesită mentenanță preventivă sau corectivă sau solicită suport tehnic contractantului în gestionarea unui incident, disponibil, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de autoritatea contractantă, în funcție de nivelul incidentului. Fiecare incident este caracterizat de un nivel de prioritate, care va evidenția impactul acestuia asupra funcționalităților produsului.

Nivelele de prioritate sunt:

- i. Urgent - incidentul are impact major asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea activității Autorității/entității contractante.
- ii. Critic - impact semnificativ asupra funcționării produsului. Problema împiedică desfășurarea în condiții normale a activității Autorității/entității contractante. Nici o soluție alternativă nu este disponibilă, însă activitatea Autorității/entității contractante poate totuși continua, însă într-un mod restrictiv.
- iii. Major - impact mediu asupra desfășurării activității autorității/entității contractante. Problema afectează minor funcționalitățile produsului. Impactul reprezintă un inconvenient care necesită soluții alternative pentru refacerea funcționalităților.
- iv. Minor - impact minim asupra desfășurării activității Autorității/entității contractante. Problema nu afectează funcționalitățile produsului. Rezultatul este o eroare minora care nu împiedică desfășurarea în bune condiții a activității Autorității/entității contractante.

Contractantul trebuie să asigure disponibilitatea serviciilor de suport tehnic. În cazul incidentelor cu prioritate „urgent” intervenția va fi asigurată 24x7, din momentul primirii sesizării și până la remedierea definitivă a problemei și asigurarea funcționalității integrale a produsului.

Contractantul va trebui să respecte următorii timpi de răspuns, corelați cu nivelul de prioritate a incidentului - aceștia se vor particulariza în funcție de specificul obiectului contractului, cei de mai jos fiind cu caracter orientativ :

<i>Nivel prioritate</i>	<i>Timp de răspuns</i>	<i>Timp de implementare soluție provizorie</i>	<i>Timp de rezolvare</i>
<b>Urgent</b>	30 minute	4 ore	24 ore
<b>Critic</b>	2 ore	24 ore	48 ore
<b>Major</b>	4 ore	Următoarea zi lucrătoare	Următoarea zi

			<i>lucrătoare</i>
<i>Minor</i>	<i>4 ore</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>	<i>Următoarea zi lucrătoare</i>

Nerespectarea timpilor de mai sus da dreptul Autorității contractante de a solicita penalități/daune interese în conformitate cu clauzele contractului de achiziție publică de produse. La nivelul ofertei se va demonstra existența resurselor pentru asumarea termenelor și modul de organizare a ofertantului

41

### **13 Informații suplimentare/administrative**

#### **13.1 Alte cerințe**

#### **LUCRARILE SE VOR EXECUTA CU RESPECTAREA STRICTA A PROIECTULUI**

Durata contractului va fi de 12 luni de la data ordinului de incepere.

#### **SURSA DE FINANTARE A INVESTITIEI**

**Atentie:** Achizitorul isi rezerva dreptul de a apela in timpul executiei la mecanismul cererilor de plata conform **Programului FM (Fondul pentru modernizare)**, asumandu-si toate obligatiile ce decurg din efectuarea platilor prin acest mecanism. Operatorii economici, prin participarea la prezenta procedura de atribuire, isi asuma circuitul facturilor si situatiilor de lucrari conform mecanismul cererilor de plata.

**Sursa de finantare a investitiei este asigurata prin:**

- a. Fonduri europene nerambursabile asigurate prin **Fondului pentru Modernizare-Program-cheie nr. 1** – Surse regenerabile de energie și stocarea energiei-Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile aferent apelului de proiecte pentru societăți și regii autonome.
- b. Resurse proprii ale **UAT Comuna SANDULENI Judetul BACAU.**

#### **Modul de repartizare a riscurilor contractului:**

#### **Riscurile ce revin Achizitorului**

*Riscurile Achizitorului* constau în:

- i. omisiuni în documentele puse la dispozitia *Executantului*
- ii. interferențe din partea personalului *Achizitorului*
- iii. utilizarea sau ocuparea de către *Achizitor* a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în *Contract*;
- iv. Forța Majoră;
- v. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Executantului*;
- vi. orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Achizitor*;

- vii. obstacole (ex. intersectarea cu utilități, cu descoperiri arheologice, etc.) sau condiții fizice (ex. situația solului, subsolului, etc.), altele decât condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un *Executant* cu suficientă experiență și pe care *Executantul* le-a notificat imediat *Achizitorului*;
- viii. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;
- ix. orice schimbare adusă legii aplicabile *Contractului* după data depunerii ofertei *Executantului* așa cum este specificat în *Contract*;
- x. pierderi rezultate din dreptul *Achizitorului* de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

### Riscurile ce revin Executantului

- i. omisiuni în documentele puse la dispoziția *Achizitorului*
- ii. riscul de a se nu pune la dispoziție amplasamentul lucrărilor la timp
- iii. riscul ca autorizația de construcție să nu fie pusă la dispoziția operatorilor economici cf celor declarate în caietul de sarcini
- iv. interferențe din partea personalului *Executantului*
- v. Forța Majoră;
- vi. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Achizitorului*;
- vii. orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Executant*;
- viii. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de *Executant*;
- ix. pierderi rezultate din dreptul *Executantului* de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

**In vederea eliminării/ diminuării riscurilor Autoritatea Contractantă** va avea în vedere un plan de management bine organizat prin care să monitorizeze și să măsoare progresul activităților din contract care implică:

- organizarea unei întâlniri de demarare a activităților din contract, pentru obținerea asigurării ca Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor țintite;
- organizarea de întâlniri de lucru ori de câte ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare și/ sau finale pentru fiecare etapă de derulare a contractului;
- constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/ documentelor parțiale și/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract și caietul de sarcini;
- coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună;
- distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și/ sau finale factorilor interesați relevanți;

- punerea la dispozitie a tuturor documentelor pe care le detine A.C. si care au fost aprobate de catre finantator;
- respectarea termenelor contractuale fara nici o exceptie;
- respectarea termenelor contractului de finantare;
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislatia in constructii;
- indeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare;
- evitarea oricarei modificari de solutie tehnica;
- urmarirea stricta a graficului de activitati oferat;

### **CERINTE OBLIGATORII DNSH**

Ofertanții au obligația de a respecta principiul Do No Significant Harm (DNSH) pe întreaga durată a execuției lucrărilor și în procesul de furnizare a echipamentelor și materialelor utilizate în cadrul proiectului. Conform regulamentelor europene aplicabile, o activitate economică nu trebuie să aducă prejudicii semnificative mediului în raport cu următoarele obiective:

- atenuarea schimbărilor climatice
- adaptarea la schimbările climatice
- utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și marine
- tranziția către o economie circulară
- prevenirea și controlul poluării
- protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor

Executantul are obligația de a dovedi concret, în Propunerea Tehnică, modul în care va asigura conformitatea DNSH pe durata execuției lucrărilor. Prezentările generale, declarative sau de tip copy-paste din documentația de atribuire nu sunt acceptate și conduc la respingerea ofertei ca neconformă.

#### **1. Cerințe minime obligatorii privind echipamentele și materialele**

Pentru fiecare echipament, ofertantul va demonstra:

##### **a) Performanță energetică ridicată**

- se vor indica clasele de eficiență și se vor atașa dovezi: fișe tehnice producător, declarații de performanță, certificate

##### **b) Durabilitate și durată de viață extinsă**

- se va declara durata de viață estimată, care trebuie să fie superioară perioadei minime de garanție de 60 de luni

##### **c) Reciclare și economie circulară**

- se va indica modalitatea de recuperare, reciclare sau valorificare a componentelor la sfârșitul ciclului de viață

- echipamentele din plastic trebuie marcate corespunzător pentru reciclare

d) Limitarea substanțelor periculoase

- se vor prezenta standardele aplicabile: RoHS, REACH sau etichete ecologice
- declarațiile producătorilor sunt obligatorii

2. Cerințe obligatorii pe durata execuției

Executantul va implementa măsuri de protecție a mediului și realizare a lucrărilor fără impact asupra:

- resurselor naturale
- biodiversității
- calității aerului, apei și solului
- populației și vecinătăților șantierului

Toate deșeurile rezultate vor fi gestionate conform legislației specifice.

3. Documente obligatorii de predat

Executantul va include în Cartea tehnică a construcției:

- Planul de măsuri DNSH
- documente justificative privind implementarea și monitorizarea conformității DNSH
- dovezile trasabilității materialelor și echipamentelor utilizate

**DOCUMENTE ATASATE**

Detalii despre partea tehnică lucrărilor sunt prezentate în anexele la caietul de sarcini

- PTH complet

ATENTIE: Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini și a tuturor anexelor sale, liste de cantități, formulare, etc), prin care se indica o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă 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

**Garantie de buna execuție:**

Executantul va constitui garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, pentru perioada de execuție a contractului și, oricum înainte de începerea execuției contractului. Executantul are obligația constituirii garanției de bună execuție în termenele descrise la art. 39 alin. (3) din HG 395/2016 și în condițiile descrise la art. 154 alin. 4 din Legea 98/2016.

INTOCMIT,

Ec. Ioana Ungureanu