

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice, faza Studiu de Fezabilitate, pentru investiția „Sistem de panouri fotovoltaice la Spitalul Județean de Urgentă Vaslui”

Cod CPV principal: 71241000-9 - Studii de fezabilitate, servicii de consultanță, analize (Rev.2)

Cod CPV Secundar : 71323100-9 - Servicii de proiectare a sistemelor de energie electrică (Rev.2)

1. INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini include cerințele ce descriu în mod obiectiv serviciile ce se intenționează a fi achiziționate în baza documentației de atribuire din care face parte și acesta. La elaborarea propunerii tehnice, operatorii economici trebuie să țină seama de specificațiile elaborate de către autoritatea contractantă, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă.

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de prestare a serviciilor de proiectare, al cărui scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractul de servicii și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Orice ofertă de bază prezentată, care excede prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

| Nr. | Informație | Detalii |
|-----|---|--|
| 1 | Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web | Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui, str. Ștefan cel Mare nr. 79, cod 730168, municipiul Vaslui, județul Vaslui, tel-0235-361089, fax- 0235-361090, email: consiliu@cjvs.eu , http://www.cjvs.eu |
| | Misiune | Consiliul Județean Vaslui are misiunea de a coordona activitatea consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean, care să asigure: |

| | | |
|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - îmbunătățirea calității vieții locuitorilor; - dezvoltarea economico-socială a județului; - gestionarea și valorizarea patrimoniului județean. |
| 3 | Sectorul de activitate | Servicii de administrație publică locală. |
| 4 | Activitate principală/ atribuția principală | <ul style="list-style-type: none"> -organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean; - dezvoltarea economico-socială a județului; - gestionarea patrimoniului județului; - gestionarea serviciilor publice din subordine; - cooperarea interinstituțională. |
| 5 | Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate/influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect) | -aprobă documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes județean, în limitele și în condițiile legii. |
| 6 | Beneficiarul final al investiției | UAT - Județul Vaslui |

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Promovarea energiei electrice produse din Surse Regenerabile de Energie (denumită în continuare SRE) reprezintă o prioritate majora a Uniunii Europene, așa după cum se arată în Cartea Alba privind politica energetica, Cartea Alba privind SRE, Cartea Verde privind siguranța alimentării cu energie electrică, Directiva 77/2001/CE privind promovarea producerii E-SRE.

În scopul încadrării în prevederile Uniunii Europene (UE) de a promova dezvoltarea durabilă prin gestionarea eficientă a resurselor naturale și îmbunătățirea calității vieții, politica UE instituie obligativitatea acțiunilor solidare a statelor membre pentru dezvoltarea de noi surse de energie și energii regenerabile.

De asemenea, prin comunicarea Comisiei Europene către Parlamentul European, Consiliul European, Comitetul Economic si Social European și Comitetul Regiunilor din 11.12.2019 se propune un Pact ecologic european pentru Uniunea Europeană (UE) și pentru cetățenii săi. În cadrul comunicării se reiterează angajamentul Comisiei de a aborda provocările legate de climă și de mediu, care sunt responsabilitatea definitorie a generației actuale. Pactul ecologic european prezintă o nouă strategie de creștere care are drept scop transformarea UE într-o societate echitabilă și prosperă, cu o economie modernă, competitivă și eficientă din punctul de vedere al utilizării resurselor, în care să nu existe emisii nete de gaze cu efect de seră în 2050 și în care creșterea economică sa fie decuplată de utilizarea resurselor.

Sursele regenerabile de energie vor juca un rol esențial. Integrarea inteligentă a surselor regenerabile de energie, a eficienței energetice și a altor soluții durabile la nivel trans-sectorial va contribui la realizarea decarbonizării la cel mai scăzut cost cu putință. Soarele este cea mai

importantă sursă de energie pentru Pământ. Energia solară este emisă sub formă de radiații și este disponibilă în cantități imense, practic inepuizabile. Radiațiile solare pot fi captate și transformate în alte forme de energie: electrică sau termică.

Având în vedere această oportunitate, Județul Vaslui intenționează să realizeze investiția „Sistem de panouri fotovoltaice la Spitalul Județean de Urgență Vaslui”, prin finanțarea obținută din fonduri nerambursabile, respectiv prin **Fondul pentru Modernizare (FM)**.

2.3. Obiective la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general are în vedere producerea energiei electrice prin forțe proprii, prin instalarea de noi capacități de producere a energiei din surse regenerabile, contribuind la atingerea obiectivelor asumate de România în cadrul FM, Programul-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei.

Obiectivele specifice vizează:

- reducerea cheltuielilor cu energie electrică achiziționată din Sistemul Energetic National (SEN) pentru consumul propriu a Spitalului Județean de Urgență Vaslui (SJU Vaslui), prin producerea energiei cu panouri fotovoltaice;
- creșterea ponderii energiei regenerabile din totalul consumului de energie primară;
- reducerea cantitativă și procentuală a emisiilor rezultate de gaze cu efect de seră.

2.4. Descrierea investiției

Județul Vaslui dorește realizarea obiectivului de investiție „Sistem de panouri fotovoltaice la Spitalul Județean de Urgență Vaslui”, prin realizarea unei centrale fotovoltaice pe clădirea corpurilor A și B de la SJU Vaslui, imobil cu NC nr. 80352-C2 , aflat în proprietatea Județului Vaslui.

Condițiile de eligibilitate și de realizare a proiectului, conform Ghidului Solicitantului, sunt următoarele: „Consumul propriu de energie va reprezenta obligatoriu 100% din producția de energie din surse regenerabile a capacității de producere de energie propuse” spre realizare și demonstrarea caracterului unitar al proiectului.

Scopul principal al investiției este de a produce energie electrică într-un mod ecologic și sustenabil, prin construirea unei Centrale Electrice Fotovoltaice (CEF) cu fonduri nerambursabile, pentru autoconsum.

Sistemul fotovoltaic va fi compus din:

- a) panouri fotovoltaice;
- b) structuri de susținere;
- c) invertoare;
- d) sistem de control și monitorizare;

3. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

În scopul realizării obiectului contractului, Prestatorul va realiza următoarele activități:

Activitatea 1 - Etapa I - elaborarea documentației tehnico-economice, faza SF, necesare pentru accesarea programului, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, respectiv:

- 1) elaborarea documentației tehnico-economice, faza SF, pentru investiția „Sistem de panouri fotovoltaice la Spitalul Județean de Urgență Vaslui”, în conformitate cu

prevederile HG nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- 2) punerea la dispoziție de informații tehnice aferente investiției propuse necesare depunerii cererii de finanțare „Sistem de panouri fotovoltaice la Spitalul Județean de Urgență Vaslui” în cadrul FM, Programul-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei, conform detalierei de la pct. 4.2 din cadrul prezentului caiet de sarcini.

Activitatea 2 - Etapa II - actualizarea documentației tehnice în cazul în care apar cerințe suplimentare în Ghidului final publicat de finanțator și transmiterea de răspunsuri la eventualele clarificări solicitate în procesul de evaluare de către finanțator și la semnarea contractului de finanțare.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

4.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții, pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură, sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 2

| Activitatea realizată | Rezultat obținut |
|---|---|
| Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții | Nota conceptuală nr. 20777/15.10.2023 |
| Documente existente | Facturi consum energie electrică SJU Vaslui ATR nr.1000365818/2013 și nr.1000525556/2013 Expertiză tehnică nr.9406/2009 |

4.2 Serviciile solicitate / activitățile ce vor fi realizate

4.2. a. În vederea realizării Etapei I - elaborarea documentației tehnico-economice, faza SF, necesare pentru accesarea programului realizat conform cerințelor prezentului caiet de sarcini, Prestatorul va avea în vederea următoarele:

- a. Elaborare Temă de proiectare
- b. Elaborare studii, inclusiv actualizare expertiză tehnică - după caz
- c. Elaborarea Studiului de fezabilitate (SF), pentru obiectivul de investiții

Contractantul va proiecta toate lucrările necesare cu respectarea cerințelor Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația tehnico-economică se va întocmi cu respectarea conținutului cadru din din H.G. 907/2016 pe baza studiilor necesare pentru realizarea investiției, a căror elaborare este în sarcina Contractantului. Documentația elaborată va conține și Analiza Cost-Beneficiu (ACB), devizul general, listele de cantități din care să rezulte valoarea investiției, indicatorii

tehnico-economici și fișele de date exclusiv tehnice pentru echipamentele propuse de proiect, stabilite de elaboratorul SF.

Studiul de fezabilitate (SF) va conține în mod **obligatoriu și următoarele informații**:

- Contextul în care este propus proiectul;
- Informații privind infrastructura realizată (localizare, date fizice, factori interesați etc.);
- Identificarea problemelor care conduc la necesitatea implementării proiectului;
- Identificarea costurilor de întreținere pentru o perioadă de minim 5 ani de la PIF.

Conform prevederilor din Ghidul solicitantului, Studiul de fezabilitate va avea la bază necesitatea dezvoltării proiectului și caracteristicilor tehnice, comparând soluțiile alternative mai detaliate în vederea asigurării alegerii soluțiilor celor mai eficiente din punct de vedere al costurilor. La elaborarea studiului de fezabilitate va participa și **personal autorizat de către A.N.R.E. în domeniul instalațiilor electrice**. Se va anexa studiului de fezabilitate documentul doveditor. Investiția trebuie să aibă ca rezultat obligatoriu o capacitate nouă de producție de energie electrică, prin investiție nouă. Opțiunile tehnice trebuie analizate și comparate din perspectiva costurilor de investiții și de operare (la valoare actualizată netă). SF-ul va fi corelat cu documentele justificative puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă (ex: facturile de electricitate ale SJU Vaslui, pe 12 luni consecutive din perioada 2020-2022.) Datele de consum vor fi evidențiate de prestator în format tabelar, din care să reiasă consumul propriu potrivit prevederilor Ghidului Solicitantului. Pentru cazul în care se preconizează instalarea de noi consumatori de energie electrică la nivelul beneficiarului, consumul suplimentar de energie electrică va fi evaluat la nivelul studiului de fezabilitate și prezentat drept consum mediu anual prognozat.

În cadrul documentațiilor tehnico-economice, pe baza evaluărilor privind influența investițiilor asupra fenomenului schimbărilor climatice și, mai ales, a influenței efectelor schimbărilor climatice asupra proiectelor de investiții, se vor avea în vedere măsuri speciale pentru creșterea rezistenței componentelor constructive ale proiectelor de investiții aferente măsurii la schimbările climatice și la alte vulnerabilități, după caz. Aceste măsuri de adaptare vor contribui la sporirea rezistenței la schimbările climatice, la condițiile meteorologice extreme și la alte dezastre naturale.

Documentația tehnico-economică va fi verificată de verificatori de proiecte atestați, în conformitate cu prevederile art.7 din HG nr.742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.

Notă:

Activitatea de verificare tehnică prin verificatori atestați este în sarcina Contractantului. Responsabilitatea fundamentării rezonabilității costurilor aparține proiectantului. Acesta va menționa/anexa documentele care au stat la baza fixării prețurilor unitare din listele de cantități/echipamente.

Documentația tehnico-economică elaborată va fi prezentată în fața Comisiei tehnico-economice a Autorității contractante de către reprezentanții Contractantului.

Contractantul își va asuma răspunderea pentru soluțiile proiectate, pentru estimarea cantităților de lucrări și încadrările în categoriile de lucrări, precum și pentru valorile estimate ale investiției.

Proiectantul va avea obligația ca, în prețul acceptat al contractului, să modifice sau să actualizeze Studiul de fezabilitate, indiferent dacă acest lucru se datorează culpei sale sau nu, cu sau fără modificarea indicatorilor tehnico-economici, ori de câte ori vor apărea modificări ale condițiilor de eligibilitate la publicarea Ghidului solicitantului în varianta finală.

d. Calculul indicatorilor prestabiliți în cadrul Ghidului solicitantului (modul de calcul al acestora este cel prezentat în Ghid la cap. Indicatori):

Tabelul nr. 3

| ID | Indicatori obligatorii la nivel de proiect | Unitate de măsură |
|-----------------------------|---|---------------------------|
| Indicatorul I.1 - realizare | Capacitate operațională suplimentară instalată de producere a energiei din surse regenerabile | MW |
| Indicatorul I.2 | Reducerea gazelor cu efect de seră: Scădere anuală estimată a gazelor cu efect de seră | Echivalent tone de CO2/an |
| Indicatorul I.3 | Producția medie de energie electrică din surse regenerabile | MWh/an |
| Indicatorul I.4 | Producția totală de energie electrică din surse regenerabile pentru perioada de referință | MWh |
| Indicatorul I.5 | Procentul din producția totală de energie din surse regenerabile estimat a fi folosit pentru consumul propriu (*) | % (*) |
| Indicatorul I.6 | Factorul de capacitate al centralei | % |

e. Detalierea devizului general în cheltuieli eligibile și cheltuieli neeligibile conform Anexei 4 la Ghidul Solicitantului publicat în consultare, având în vedere următoarele:

- plafonul maxim eligibil per proiect;
- calculul costurilor de operare și includerea acestora la categoria de cheltuieli neeligibile;
- includerea și justificarea cheltuielilor de informare și publicitate aferente proiectului, audit financiar și management de proiect (max. 20.000 Eur) în categoria de cheltuieli eligibile.

f. Demonstrarea caracterului unitar al proiectului definit conform Ghidului Solicitantului.

g. Evaluarea Impactului asupra Mediului în conformitate cu prevederile legislației din domeniu, dacă este cazul.

h. Elaborarea documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism, dacă este cazul.

Notă:

Toate documentele de mai sus anexă la SF vor fi asumate prin semnare de către proiectant.

4.2. b. În vederea realizării Etapei a II-a, Prestatorul va actualiza documentația tehnică în cazul în care apar cerințe suplimentare în Ghidului final publicat de finanțator și va transmite răspunsuri la eventualele clarificări solicitate în procesul de evaluare de către finanțator sau la semnarea contractului de finanțare.

5. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

5.1. Contractantul/prestatorul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice;
- b. la elaborarea documentațiilor, Contractantul va utiliza numai soluții tehnice, tehnologii de execuție și materiale a căror calitate este atestată de producători conform standardelor/cerințelor legale în vigoare;
- c. respectarea graficului de timp pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și propunerea tehnică;
- d. punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini;
- e. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, finanțator, subcontractori etc.);
- f. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;
- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă;
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- i. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j. contractantul va oferi asistență tehnică Autorității Contractante, fără plată suplimentară, pe toată durata derulării Contractului de finanțare semnat de către Autoritatea Contractantă cu Autoritatea finanțatoare

Contractantul va răspunde, prin verificatorii tehnici atestați angajați, și de îndeplinirea următoarelor obligații:

- a. verifică documentația tehnică pentru obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;
- b. întocmește, respectiv semnează și ștampilează referatul de verificare a proiectului care cuprinde, printre altele, date și informații referitoare la respectarea/nerespectarea, după caz, a reglementărilor tehnice și asigurarea cerințelor fundamentale aplicabile;
- c. semnează și ștampilează documentațiile verificate dacă acestea sunt corespunzătoare din punctul de vedere al cerințelor stabilite în lege.

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (1), coroborate cu art. 26 alin. (1) și art. 30 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, potrivit domeniului/domeniilor și/sau subdomeniului/subdomeniilor de construcții și/sau specialității/specialităților pentru

instalațiile aferente construcțiilor pentru care a fost atestat, **verificatorul de proiecte:**

a) nu poate verifica, semna și ștampila proiectul/proiectele întocmite de el, proiectul/proiectele la a căror elaborare a participat sau proiectul/proiectele pentru care, în calitate de expert tehnic atestat, a elaborat raportul de expertiză tehnică;

b) răspunde în mod solidar cu proiectantul în ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate a construcției/construcțiilor pentru realizarea cerințelor fundamentale aplicabile prevăzute în proiect, precum și pentru concordanța dintre soluția tehnică descrisă în memoriile tehnice pe specialități, tehnologia de execuție propusă pentru realizarea obiectivului de investiții și caietele de sarcini corespunzătoare, concordanță reflectată inclusiv în listele de cantități de lucrări din proiectul tehnic de execuție;

c) efectuează verificarea, din punct de vedere tehnic, a unei documentații tehnice/proiect numai pentru domeniul/domeniile și/sau subdomeniul/subdomeniile de construcții și/sau specialitatea/specialitățile pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerinței/cerințelor fundamentale pentru care a fost atestat.

Notă:

Verificatorii de proiecte trebuie să fie independenți față de specialiștii elaboratori ai proiectelor și să îndeplinească cerințele impuse de art. 13 alin. (1) din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În acest sens Contractantul va completa o declarație care să evidențieze îndeplinirea acestei cerințe.

5.2 Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;

b. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;

c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

d. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract și prezentul caiet de sarcini.

6. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

6.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la Spitalul Județean de Urgențe Vaslui, str. Ștefan cel Mare, municipiul Vaslui, județul Vaslui.

6.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor imediat după semnarea Contractului, constituirea garanției de bună execuție a contractului de servicii și emiterea Ordinului administrativ de începere, în conformitate cu prevederile legale și ale contractului de servicii.

Ordinul de începere se va da în 5 zile de la constituirea garanției de bună execuție a contractului.

Durata contractului este de la semnarea contractului de servicii și până la restituirea garanției de bună execuție, astfel:

Tabel nr. 4

| Nr. crt. | Denumirea documentație | Durata estimată, în luni, de la data emiterii ordinului de începere |
|----------|--|---|
| Etapa 1 | - Elaborarea Temei de proiectare | 5 zile |
| | - Elaborare studii - după caz - Elaborare SF - Alte documentații tehnice solicitate la cap. 4.2 in prezentul caiet de sarcini - Verificarea documentațiilor de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, după caz. | 45 zile |
| Etapa II | - actualizarea documentației tehnice în cazul în care apar cerințe suplimentare în Ghidului final publicat de finanțator și transmiterea de răspunsuri la eventualele clarificări solicitate în procesul de evaluare de către finanțator și la semnarea contractului de finanțare. | maxim 12 luni, în corelare cu perioada de depunere și evaluare stabilită de către finanțator. |

Termenul total de prestare a serviciului este de 12 luni de la emiterea Ordinului de începere.

Notă:

Durata estimată a Etapei I (de elaborare a documentațiilor tehnico-economice), **include** și perioada necesară pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism, dacă este cazul.

Prestatorul are obligația de a-și asuma răspunderea pentru soluția proiectată, pentru estimarea cantităților de lucrări și a încadrărilor în categoriile de lucrări, precum și valoarea estimată a investiției.

Termenul de rezolvare a tuturor observațiilor beneficiarului este de maxim 3 zile de la momentul în care i-au fost comunicate. Dacă i se solicită, prestatorul are obligația de a fi prezent și de a susține documentația solicitată, în cadrul ședinței Consiliului Tehnico-Economic.

Intervenția unei situații ce poate determina imposibilitatea temporară a Prestatorului de executare a obligațiilor contractuale îl obligă la informarea promptă a Achizitorului. Informarea Achizitorului va fi însoțita de documente justificative relevante care demonstrează situația de fapt.

Lipsa informării Achizitorului face inopozabilă acestuia dispoziția de sistare temporară, integrală sau parțială, a prestării serviciilor, cu consecința dreptului Achizitorului de a refuza prelungirea duratei de prestare și de predare a proiectelor.

7. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

7.1 Asigurarea cu personal de specialitate:

Contractantul va pune la dispoziție Autorității contractante o echipă formată din personal care își poate dovedi competența și experiența, disponibil și capabil să-și ducă la bun sfârșit prestarea tuturor serviciilor descrise în caietul de sarcini. În cadrul echipei, la elaborarea studiului de fezabilitate va participa personal autorizat de către A.N.R.E. în domeniul instalațiilor electrice. Se va anexa studiului de fezabilitate documentul doveditor.

Contractantul trebuie să prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea asigurării cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în prezentul caiet de sarcini sau în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu personal, pe cheltuiala proprie.

Contractantul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, transport, cazare, etc.).

În propunerea tehnică ofertantul va descrie modul în care și-a asigurat accesul la serviciile experților/specialiștilor necesari (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Autoritatea contractantă solicită ca ofertanții să includă în cadrul propunerii tehnice o descriere a modului în care vor fi organizate și gestionate activitățile din cadrul contractului ce implica avizarea/atestarea/autorizarea prestatorilor conform legislației de specialitate incidente, precum și modul de acces la specialiști atestați, inclusiv prin recurgerea la subcontractanți de specialitate, după caz, prin care se va demonstra îndeplinirea corespunzătoare a cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile (în domeniul din care face parte obiectul contractului).

8 MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

8.1 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și pentru desemnarea unui Manager de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului,

monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

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

- a) să conducă la întârzierea activităților, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract;
- b) să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- c) să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul caietului de sarcini.

8.2 Condiții de predare documente

Documentațiile întocmite și/sau obținute vor fi predate de către contractant la beneficiar pe bază de Proces-verbal de predare-primire cu adresă de înaintare, care va fi depusă și înregistrată la Registratura Autorității contractante.

Documentația tehnico-economică elaborată de proiectant va fi predată Autorității contractante în **3 exemplare originale** pe suport hârtie și un exemplar în format electronic (scanat, cu toate semnăturile și ștampilele, în format compatibil (pdf sau echivalent), precum și un exemplar în format electronic editabil (word, excel, dwg) cu conținut identic între formare.

Toate documentațiile tehnice întocmite de proiectant vor fi predate Autorității contractante semnate, ștampilate, avizate de către specialiști/experti și verificate de către specialiști/experti și verificatori autorizați, însoțite de referatele de verificare, conform prevederilor legale.

8.3 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Recepția serviciilor se va face pe bază de proces verbal de recepție, după predarea **documentațiilor** ce fac obiectul fiecărei activități descrise în caietul de sarcini.

În perioada verificării documentației în vederea recepției, elaboratorul documentației se va prezenta la sediul Autorității Contractante ori de câte ori va fi nevoie pentru clarificarea anumitor situații și va modifica documentația, după caz, în funcție de propunerile beneficiarului.

Verificarea documentației se va face pe baza:

- conținutului cadru al documentațiilor tehnico-economice prevăzut de HG 907/2016;
- cerințelor din prezentul caiet de sarcini;

În vederea aprobării documentației și a indicatorilor tehnico-economici, Contractantul are obligația de a prezenta și a susține în fața Consiliului tehnico-economic al Autorității contractante (CTE) documentația întocmită și își va asuma răspunderea pentru soluțiile proiectate, pentru estimarea cantităților de lucrări și încadrările în categoriile de lucrări, precum și pentru valorile estimate ale investiției.

Membrii comisiei de recepție **NU** vor verifica documentația din punct de vedere tehnic, Contractantul poartă întreaga răspundere pentru conformitatea documentației cu toate prevederile legislative și reglementările tehnice aplicabile și pentru respectarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor, conform Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Atenție!

În cazul în care, pe parcursul procesului de evaluare a documentației depuse la finanțator (Studiu de fezabilitate, avizele/acordurile obținute) se vor solicita clarificări/completări/modificări care vizează documentația întocmită de Contractant, Contractantul are obligația de a se conforma în termenul solicitat.

8.4 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (ex. autorități) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului).
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (ex. autorități) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. Toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.
- d. Dacă decizia de finanțare nu a fost emisă în termen de 12 luni de la emiterea ordinului de începere a contractului de servicii, acesta din urmă se consideră finalizat în baza serviciilor prestate în această perioadă.

8.5 Evaluarea performanței Contractantului

În continuare sunt prezentate informațiile necesare pentru măsurarea performanței Contractantului, care se refera la:

- a. Nivelul așteptat pentru performanța în cadrul Contractului,
- b. Intervalul / momentul la care se măsoară performanța și modalitatea de măsurare.

Autoritatea Contractanta utilizează indicatorii de performanța stabiliți în tabelul de mai jos:

Tabel nr. 5

| Atributul I | Descrierea atributului I |
|--|--|
| Categorie indicator | Predarea documentațiilor |
| Denumire indicator de performanță | Documentațiile finale predate în termenul agreat |
| Referința din Caietul de sarcini / Contract / Ofertă, după caz | Punctul 4.2. și 6.2 din Caietul de sarcini Descrierea serviciilor solicitate și durata prestării serviciilor |
| Nivelul de performanță așteptat | Documentația tehnică este predată conform termenului stabilit / agreat în Contract |
| Formula de calcul / Modalitatea de măsurare | Reprezintă modalitatea de calcul a indicatorului de performanță. Foarte satisfăcător (5 puncte) - livrate in termenele convenite în Contract; Satisfăcător (4 puncte) - livrate in termen de maxim 5 zile după încheierea termenelor convenite în Contract. Acceptabil (3 puncte) - livrate in termen de maxim 15 de zile după încheierea termenelor convenite în Contract. Nesatisfăcător (2 puncte) - livrate in termen de maxim 30 de zile după încheierea termenelor convenite în Contract. Foarte nesatisfăcător (1 punct) - livrate in termen de maxim 40 zile după încheierea termenelor convenite în Contract. |

9 PREȚUL CONTRACTULUI / MODALITĂȚI DE PLATĂ

9.1. Prețul contractului

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețurile vor fi prezentate în lei fără TVA. TVA se va evidenția separat.

Prețul contractului este prețul declarat în propunerea financiară, defalcat pe următoarele tranșe:

| | Activitate/Etapă | Tranșe de plată |
|---|--|--|
| 1 | Etapa I - elaborarea documentației tehnico-economice, faza SF, necesare pentru accesarea programului realizat | 80% din valoarea contractului, după recepția documentelor solicitate în Etapa I |

| | Activitate/Etapă | Tranșe de plată |
|---|--|---|
| | conform cerințelor prezentului caiet de sarcini | |
| 2 | Etapa II - actualizarea documentației tehnice în cazul în care apar cerințe suplimentare în Ghidului final publicat de finanțator și transmiterea de răspunsuri la eventualele clarificări solicitate în procesul de evaluare de către finanțator și la semnarea contractului de finanțare. | <p>20% din valoarea contractului, după emiterea deciziei de finanțare.</p> <p>Dacă proiectul va fi respins din vina exclusivă a prestatorului atunci această plată nu se va mai efectua.</p> <p>Dacă decizia de finanțare nu a fost emisă în termen de 12 luni de la emiterea ordinului de începere a contractului de servicii, acesta din urmă se consideră finalizat în baza serviciilor prestate în această perioadă.</p> |

9.2. Condiții și modalități de plată

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termen de cel mult 15 de zile calendaristice de la primirea documentației tehnico-economice elaborată de Prestator. Documentația se va preda Beneficiarului prin adresă de înaintare, pe bază de proces-verbal de predare primire, după ce aceasta a primit avizul Comisiei Tehnico-Economice (CTE) din cadrul CJ Vaslui.

După semnarea procesului - verbal de recepție, fără obiecțiuni, Prestatorul va transmite la sediul Beneficiarului factura pentru serviciile prestate și recepționate.

Plata serviciilor se va face în termen de 30 de zile de la data de înregistrarea la Beneficiar a facturii emise de către Prestator, detaliată conform ofertei financiare.

Notă:

Nu se acordă plăți în avans înainte de data predării documentațiilor.

Plata se va face în lei, pe bază de facturi, cu ordin de plată.

10. EGALITATEA DE SANSE SI DE GEN; NEDISCRIMINAREA

Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de asigurarea și promovarea egalității de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc. Obligațiile privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea vor fi asumate ca obligație contractuală. De asemenea, ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei tehnice o declarație privind modul în care respectă și încurajează accesul persoanelor dezavantajate la locurile de muncă nou create.

11. VIZITAREA AMPLASAMENTULUI

Ofertanții sunt îndreptățiți să facă investigații suplimentare pentru determinarea situației din teren. Se recomandă operatorilor economici vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe proprie răspundere și cheltuială datele necesare pentru elaborarea ofertei.

Operatorii economici sunt obligați să înștiințeze în prealabil autoritatea contractantă cu privire la intenția de a vizita amplasamentul.

În tot cuprinsul prezentului caiet de sarcini, toate referirile la actele normative, reglementările, etc, aplicabile, vor fi citite ca fiind cu « modificările și completările ulterioare ».

12. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Cuquantumul garanției de bună execuție: **10% din prețul contractului, fără TVA.**

Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de servicii: conform prevederilor legale. Perioada de valabilitate a garanției de buna execuție - pe toată perioada de valabilitate a contractului de prestări servicii.

Modul de restituire a garanției de bună execuție:

- pentru serviciile aferente prezentului Caiet de Sarcini - în termen de 14 zile de la data finalizării tuturor obligațiilor, dacă Autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește/ își îndeplinește necorespunzător obligațiile asumate prin contract, cu obligația de a notifica pretenția precizând obligațiile ce nu au fost respectate/au fost executate necorespunzător.

13. PREZENTAREA OFERTEI

13.1 Prezentarea propunerii tehnice

Propunerea tehnică va cuprinde:

- a) O descriere a modului în care se vor îndeplini cerințele menționate în caietul de sarcini. Cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Operatorii economici vor prezenta în propunerea tehnică informațiile necesare astfel încât să se permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile din caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini.
- b) Planul de lucru al activităților ce urmează a fi prestate, conform prevederilor caietului de sarcini.
- c) Graficul de timp pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective, cuprinzând descrierea fazelor de proiectare și etapele ce urmează a fi realizate.
- d) Organigrama personalului aferentă realizării serviciilor de proiectare (cu identificarea personalului autorizat de către A.N.R.E. în domeniul instalațiilor electrice), ce va include o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului, liniile de comunicare dintre membrii echipei, activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului.
- e) Modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari.
- f) Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea

contractantă. Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă). În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat ca lider.

g) Declarațiile referitoare la egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea, menționate la pct. 10 din prezentul caiet de sarcini.

h) Declarație referitoare la obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică:

- Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor : www.mediu.ro;

- Ministerul Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice : www.muncii.ro;

- Inspekția muncii : www.inspectum.ro.

În cazul unei asocieri această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat ca lider.

Notă:

În cazul în care specificațiile tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau a oricărui alt document aferent documentației de atribuire, fac trimitere la un standard, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine, sau la o producție, metodă specifică de fabricație/prestare/execuție vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".

13.2 Prezentarea propunerii financiare

Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă, îl reprezintă Formularul de ofertă. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Oferta care nu conține Formularul de ofertă, va fi respinsă.

Notă:

Toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu două zecimale.

Ofertanții vor avea în vedere faptul că beneficiarul nu acordă avans.

14. LEGISLAȚIA, REGLEMENTĂRILE TEHNICE OFERITE CA REFERINȚĂ (CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, DACĂ ESTE CAZUL)

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

Totodată, Contractantul va respecta, în executarea contractului, specificațiile prevăzute în Ghidului solicitantului „Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a

energiei electrice produsă din surse regenerabile pentru autoconsum” - FM, Program-cheie 1 și anexelor publicate în consultare, a manualelor/procedurilor de implementare/instrucțiunilor emise de autoritățile competente;

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

- Legea nr.10/1995 (republicată) privind calitatea în construcții;
- Legea nr.50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Ordinul nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- H.G. nr.925/1995 pentru aprobarea regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Alte acte normative, reglementări, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., aplicabile domeniului și obiectului contractului.

Director executiv,

Șef serviciu,

Întocmit,