

Aprob,
Administrator Public,
Constantin Cristian CISMARU



CAIET DE SARCINI
privind achiziția publică de servicii având ca obiect:

**Servicii de elaborare a unui studiu de fezabilitate privind sursele regenerabile de
producere a energiei (electric și hidrogen)**

Denumirea Autorității Contractante: **Municipiul Slatina – Primăria Municipiului Slatina**

Denumirea contractului: **Servicii de elaborare a unui studiu de fezabilitate privind sursele regenerabile
de producere a energiei (electric și hidrogen)**

Cod CPV: 71335000-5 Studii tehnice

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Denumirea obiectivului de investiții

Municipiul Slatina intenționează achiziționarea serviciilor pentru obiectivul din lista de investiții:
*„Servicii de elaborare a unui studiu de fezabilitate privind sursele regenerabile de producere a
energiei (electric și hidrogen)”*.

1.2 Informații Beneficiar

<i>Denumirea legală completă:</i>	MUNICIPIUL SLATINA
<i>Acronim</i>	Slatina

Statutul legal (precizați forma de organizare – ONG, etc.)	Administrație publică locală
Adresa oficială	Strada Mihail Kogălniceanu 1, Slatina 230080
Adresa poștală	Strada Mihail Kogălniceanu 1, Slatina 230080
Nr. telefon:	+40 249 439 377
Nr. fax:	+40 249 439336
Adresa de e-mail a organizației	office@primariaslatina.ro
Site-ul organizației	www.primariaslatina.ro

Finanțarea investiției: Bugetul local.

1.3 Amplasamentul Investiției:

Terenul de amplasare a parcului fotovoltaic se află în proprietatea U.A.T. Municipiul Slatina.

Suprafața totală a parcelei: 12,916 ha.

1.4 Denumirea și tipul contractului de achiziție publică

Pentru contractul de achiziție publică „*Servicii de elaborare a unui studiu de fezabilitate privind sursele regenerabile de producere a energiei (electric și hidrogen)*” organizarea și desfășurarea achiziției se efectuează potrivit legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor.

1.5 Situația Existentă

Reducerea costurilor, consumului și creșterea performanței energetice în clădirile publice se numără printre obiectivele prioritare ale administrației Municipiului Slatina. La momentul actual, costul pentru consumul de energie electrică în clădirile publice și sistemul de iluminat public sunt suportate în procent de 100% din bugetul local.

Se impune, astfel, realizarea unor investiții pentru utilizarea energiei regenerabile în Municipiul Slatina, pentru a reduce costul de operare.

1.6 Situația propusă

Proiectul are ca scop construirea și operarea unui parc fotovoltaic de producere a energiei electrice pe baza tehnologiei fotovoltaice și identificarea soluției de stocare a energiei produse, pe raza Municipiului Slatina, în funcție de soluția determinată de proiectant. Demersul se bazează pe faptul că reducerea de emisii de CO₂ asociate consumului acestei energii va fi de câteva mii de tone anual și va putea genera locuri de muncă în stadiul de construcție și în stadiul de operare.

Proiectul propus răspunde în mod direct și se adresează în mare măsură la trei dintre cele mai mari nevoi ale oricărei autorități publice locale din România și nu numai:

- constrângerile financiare, acutizate în urma izbucnirii situației economico-financiare globale;

- problema energetică - nevoia unei reale independențe energetice bazată pe surse locale într-o lume în care presiunea pe resurse devine tot mai mare;
- preocupările regionale / naționale / europene / globale privind mediul înconjurător și limitarea grabnică a influenței antropice asupra modificărilor climatice.

Prin realizarea unei soluții de producere a energiei electrice din surse regenerabile și implementarea unei soluții de stocare se dorește valorificarea potențialului energetic natural local, ex. al radiației solare, prin transformarea acesteia în electricitate, consecințele acestor procese fiind benefice mediului înconjurător.

Prestatorul va stabili prin documentația tehnico-economică soluția optimă de producere a energiei din surse regenerabile.

În acest context, Beneficiarul solicită elaborarea unui Studiu de fezabilitate întocmit conform H.G. 907/2016, privind etapele și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, precum și a documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor / acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism la faza SF pentru obiectivul de investiții **„Servicii de elaborare a unui studiu de fezabilitate privind sursele regenerabile de producere a energiei (electric și hidrogen)”**.

1.7 Scopul prezentului caiet de sarcini

Prezentul caiet de sarcini detaliază cerințele de proiectare (faza S.F.) pentru obiectivul de investiții **„Servicii de elaborare a unui studiu de fezabilitate privind sursele regenerabile de producere a energiei (electric și hidrogen)”**.

1.8 Obiectivele proiectului

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă promovarea producerii energiei pe bază de surse regenerabile.

Obiectivele specifice ce urmează a fi atinse prin realizarea investiției se împart în:

Reducerea consumurilor de energie electrică

În urma realizării investiției se preconizează reducerea consumurilor de energie electrică produsă din surse de combustibil fosil implicit reducerea costurilor cu energia preluată din sistemul de distribuție a energiei electrice.

Realizarea unor modele energetice de bună practică

În urma implementării monitorizării sistemului de producere a energiei electrice cu panouri fotovoltaice și identificarea unei soluții de stocare se preconizează realizarea unor modele energetice fezabile, prin care să poată fi elaborate proceduri de bună practică pentru dimensionarea, proiectarea și exploatarea unor sisteme de producere energie electrică din surse regenerabile de energie, precum și pentru elaborarea unor rapoarte energetice care să servească la replicarea soluțiilor specifice.

Descrierea situației proiectate:

Va fi montat un parc fotovoltaic care va produce energie electrică, inclusiv tehnologie de stocare a energiei produse, în funcție de soluția determinată de proiectant.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

Obiectul contractului de servicii care urmează a fi atribuit constă în prestarea următoarelor servicii:

- Elaborare documentații tehnice pentru obținerea avizelor/acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism faza SF (studiu de fezabilitate) solicitate de finanțator;
- Elaborare studii topografice, geotehnice, expertize tehnice și alte studii și documentații necesare elaborării studiului de fezabilitate;
- Elaborarea documentației tehnico-economice faza SF-realizată în conformitate cu HG 907/2016 privind etapele și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, cu modificările ulterioare (care să fie supus verificării unui verficator atestat);
- Întocmire documentații tehnico-economice, deviz general, deviz pe obiect.

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

Prestatorul are obligația de a preda Autorității Contractante documentațiile întocmite, verificate și vizate conform prevederilor legale în vigoare.

3. VIZITAREA AMPLASAMENTULUI

Pentru a veni în sprijinul Ofertanților în vederea dimensionării propunerii tehnice și financiare, Autoritatea Contractantă organizează vizitarea amplasamentului împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității contractante.

În acest sens, va fi în sarcina exclusivă a ofertantului delegarea specialiștilor săi pentru culegerea din teren a tuturor informațiilor considerate necesare pentru întocmirea ofertei tehnico-financiare. Cheltuielile pentru vizitarea amplasamentelor vor fi suportate integral de ofertanții interesați.

Planificarea vizitei se va face la tel: 0249439377, e-mail: office@primariaslatina.ro.

4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Contractantul 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, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini;
- c. Realizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autorități, subcontractori etc.);
- d. Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a

documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;

- e. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă;
- f. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- g. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- h. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract;
- i. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract;
- j. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor;
- k. Susținerea în fața avizatorilor documentațiilor depuse în vederea obținerii avizelor, autorizațiilor și acordurilor conform Certificatului de Urbanism;
- l. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- m. Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

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

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura, ca fiind serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a) Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b) Posibilitatea derulării întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului;
- c) Desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei / persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d) Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina și la dispoziția sa pentru buna derulare a Contractului;

- e) Achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- f) Organizarea verificării preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- g) Argumentarea oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

5. RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI

A. Întârzieri în prestarea sau decontarea serviciilor:

În cazul, în care din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi din valoarea contractului, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data îndeplinirii obligațiilor sau rezilierea contractului.

B. Riscuri asociate achizitorului

Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul stabilit. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci aceasta are obligația de a plăti penalități, potrivit legislației în vigoare.

6. CERINȚE GENERALE

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată.

La elaborarea documentațiilor și întocmirea tuturor documentelor, contractantul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului. De asemenea, contractantul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul îndeplinirii contractului.

Contractantul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, echipamentele sau altele asemenea.

Activitatea de elaborare a studiului de fezabilitate va avea în vedere prevederile art. 15 din H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, precum și Hotărârea Guvernului nr. 79/2017 pentru modificarea și completarea art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 și toate recomandările făcute în etapele de evaluare tehnică și financiară a proiectului.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu Contractul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata Contractului.

7. CERINȚE DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE

7.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Oferta tehnică va demonstra conformitatea cu cerințele Caietului de Sarcini, prin intermediul următoarelor documente:

a) Se va prezenta structura echipei propuse (cu nominalizarea persoanelor și a poziției acestora în echipă) pentru realizarea obiectului contractului, din care să rezulte că este asigurat personalul necesar și obligatoriu în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, având în vedere prevederile legale în vigoare.

Cerințe minime privind personalul:

Ofertantul trebuie să demonstreze că îndeplinește condițiile pentru realizarea contractului, respectiv:

- să dețină atestat ANRE de tip B.
- să aibă cel puțin următoarele categorii de profesii: proiectant instalații electrice autorizat ANRE, grad II A cu atestat.

Pentru specialiștii nominalizați în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziții, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- documente din care să rezulte accesul la personalul de specialitate declarat (revisal/declarație de disponibilitate)
- atestate/autorizații/certificate/diplome necesare conform prevederilor legale în vigoare, valabile la data prezentării, eliberat de instituțiile recunoscute de Statul Român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări;

7.2. Mod de prezentare a ofertei financiare

În cadrul propunerii financiare se vor prezenta:

- Formularul de ofertă, cu valabilitate de 60 de zile, de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor;

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei. Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

8. DURATA CONTRACTULUI

8.1 Data de începere

Prestarea serviciilor va începe numai după emiterea Ordinului de începere.

8.2 Termenul de prestarea serviciilor și durata contractului

Durata contractului este de 90 de zile de la data emiterii Ordinului de începere al serviciilor.

9. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului:

- Studiu topografic și elaborare documentație topografică cu obținerea avizului OCPI Olt;
- Studiu geotehnic;
- Elaborarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „*Servicii de elaborare a unui studiu de fezabilitate privind sursele regenerabile de producere a energiei (electric și hidrogen)*”;
- Elaborare documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor, conform Certificatului de Urbanism.

b. Modalitatea de transmitere a rapoartelor/documentelor se va realiza după cum urmează:

- pe suport electronic (în format electronic), (pdf, dwg și word);
- pe suport hârtie (în format lettric).

c. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format lettric:

- 1 exemplar Studiu topografic vizat OCPI;
- 1 exemplar Studiu geotehnic;
- 2 exemplare în original pentru fiecare documentație în vederea obținerii avizelor/acordurilor menționate în certificatul de urbanism.
- 2 exemplare în original Studiu de fezabilitate.

d. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele:


Limba în care se vor întocmi rapoartele/documentele va fi limba română.

10. DOCUMENTE LEGISLATIVE DE REFERINȚĂ

Documentația tehnică va fi întocmită conform prevederilor următoarelor acte normative:

Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 (actualizată) privind etapele de elaborare și conținutul -cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

**Manager de proiect,
Cristiana Șerban**



**Șef Serviciu PFI,
Lavinia Spălățelu**



**Consilier SPFI,
Alin Militaru**

