

## CAIET DE SARCINI

**Pentru achiziția serviciilor de proiectare, furnizare, execuție în vederea realizării proiectului *Cresterea eficienței energetice prin instalarea de panouri fotovoltaice pe acoperis pentru fabrica Heraeus Romania***

### 1. Beneficiarul

Prezenta procedură de atribuire este organizată de Heraeus Romania SRL, o societate cu răspundere limitată constituită și organizată în conformitate cu legea română, având sediul social în DN 59, km 8+550m stânga, Hala Prefabricate "INCONTRO 10", Parcul Industrial INCONTRO, 307221 sat Chișoda, comuna Giroc, județul Timiș, România, înregistrată la Registrul Comerțului Timiș sub numărul J35/39/2013, cod unic de înregistrare 31076475, reprezentată de Dl. Samuel Cireș, în calitate de Administrator (denumit în continuare *Beneficiarul*).

Persoana de contact din partea Beneficiarului este Dl./Dna. Cristina Radut, numărul de telefon: 0784333900 și adresa de e-mail: cristina.radut@heraeus.com.

### 2. Informații generale privind procedura de atribuire

Prezentul Caiet de sarcini cuprinde o descriere a produselor și a serviciilor ce urmează a fi achiziționate de către Beneficiar, criteriile de calificare, programul procedurii de achiziție, reguli privitoare la întocmirea și transmiterea ofertelor de participare, modalitățile de stabilire a punctajului pentru departajarea ofertelor, procedura privind stabilirea ofertei câștigătoare, precum și modalitățile de comunicare ale tuturor etapelor procedurii de atribuire.

Prezenta procedură de atribuire este organizată în vederea realizării proiectului *Cresterea eficienței energetice prin utilizarea de panouri fotovoltaice pe acoperiș pentru fabrica Heraeus Romania*, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență – Componenta C6. Energie.

Executantul va asigura implementarea Sistemului Electric Fotovoltaic, conform caracteristicilor tehnice și condițiilor tehnice minime impuse prin prezentul Caiet de Sarcini. Implementarea reprezintă totalitatea serviciilor și lucrărilor desfășurate de către Executant în condițiile prezentului Caiet de Sarcini, până la emiterea și/sau actualizarea Certificatului de racordare pentru locurile de consum și de producere aparținând Beneficiarului.

Valoarea totală estimată a procedurii de achiziție este de 2.571.971 RON.

### 3. Reguli generale privind procedura

Demararea procedurii competitive începe odată cu publicarea unui anunț însoțit de prezentul Caiet de sarcini, pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro>. și/sau pe website-ul Heraeus Romania [https://www.heraeus.com/ro/group/about\\_heraeus/locations\\_landingpages/romania.html](https://www.heraeus.com/ro/group/about_heraeus/locations_landingpages/romania.html) in cazul in care pagina <https://proiecte.pnrr.gov.ro> nu permite publicarea<sup>1</sup>.

Toate documentele vor fi comunicate utilizând adresa de e-mail: [cristina.radut@heraeus.com](mailto:cristina.radut@heraeus.com) și prin poștă, cu scrisoare recomandată și confirmare de primire la sediul Beneficiarului Heraeus Romania S.R.L., Str. DN 59, km 8+550m stanga, Parcul Industrial INCONTRO, 307221 Chisoda, Comuna Giroc, jud. Timiș.

Toate documentele achiziției vor fi redactate și transmise în limba română. Beneficiarul acceptă documente transmise în altă limbă dacă acestea sunt însoțite de traducerea autorizată.

## 4. Specificații tehnice

### LISTA ABREVIERI

Abreviere	Text integral
FV	Fotovoltaic
HROM	Heraeus Romania
MT	Medie Tensiune
JT	Joasa Tensiune
ATR	Aviz Tehnic de Racordare
CG	Contractor General
CL	Client

### SITUATIA EXISTENTA / SCOPUL PROIECTULUI

Alimentarea cu energie pentru consumatorul HROM este asigurata de distribuitorul local din rețeaua MT, conform Avizului Tehnic de Racordare (ATR-966579\_7680KW\_24.02.2017) (Anexa 1 la Caietul de sarcini)

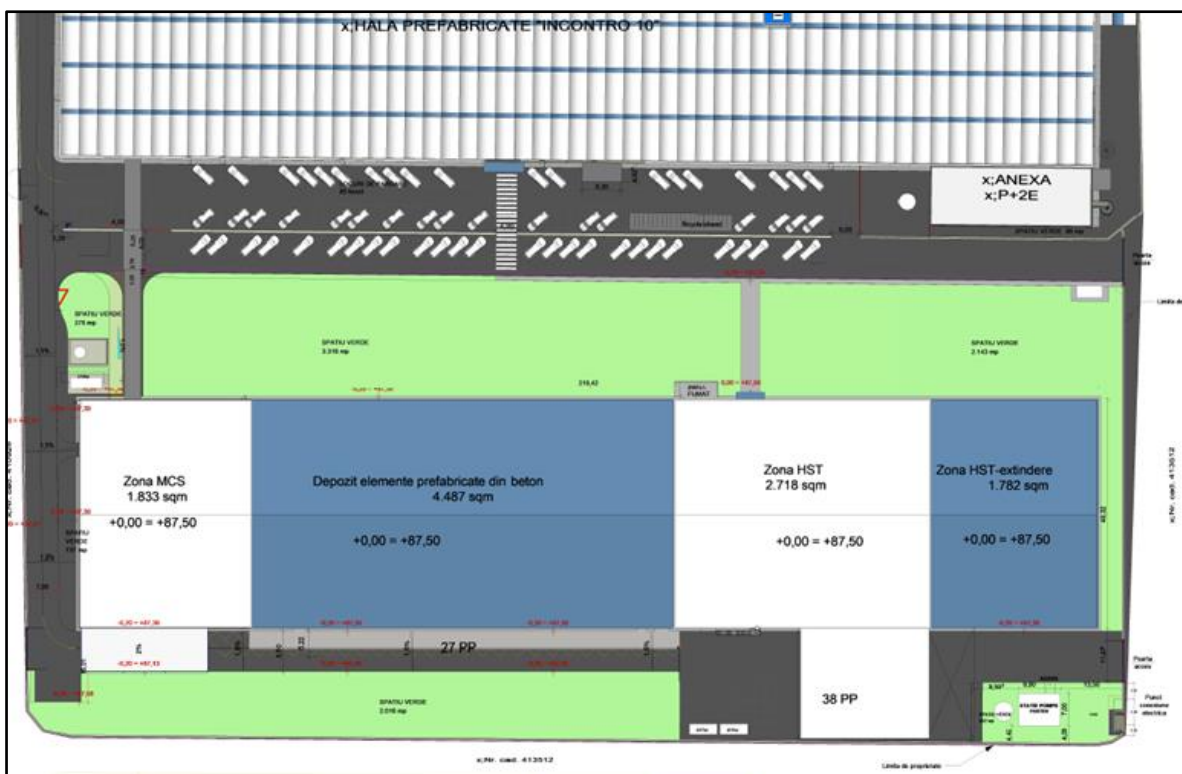
Consumul de energie electrică în cursul anului trecut a fost de 10.681,28 MWh, consumul detaliat poate fi găsit în Curbele de consum orar (Anexa 2 la Caietul de sarcini).

---

<sup>1</sup> În situația în care platforma <https://proiecte.pnrr.gov.ro> nu permite încărcarea documentelor, comunicarea acestora se va considera realizată prin publicarea documentelor pe website-ul Heraeus Romania [https://www.heraeus.com/ro/group/about\\_heraeus/locations\\_landingpages/romania.html](https://www.heraeus.com/ro/group/about_heraeus/locations_landingpages/romania.html)

Pentru a reduce costul energiei electrice și, de asemenea, pentru a proteja mediul prin reducerea emisiilor de CO2 și a deșeurilor radioactive, HROM intenționează să implementeze o soluție de utilizare a energiei fotovoltaice.

Soluția constă într-o Centrală Fotovoltaică, proiectată pentru autoconsum și va fi implementată pe acoperișurile tip terasă ale clădirilor prezentate în imaginile de mai jos. Suprafețele acoperișurilor sunt de 1833 mp respectiv 2718 mp.



## CERINTE GENERALE

### Reglementari

Cerințele legale și oficiale valabile la momentul atribuirii contractului trebuie îndeplinite la planificare și execuție, precum și cerințele și îndrumările normelor române, în special în ceea ce privește legea protecției muncii, liniile directoare privind execuția construcțiilor și a instalațiilor. Trebuie asigurată coordonarea măsurilor de securitate și sănătate a muncii. Următoarele legi, normative și directive trebuie respectate, dacă sunt aplicabile:

- Directiva UE privind siguranța generală a produselor 2001/95/CE
- Directiva UE privind stabilirea cerințelor de proiectare ecologică pentru produsele legate de energie 2009/125 / CE
- Directiva UE EMC (privind compatibilitatea electromagnetica) 2014/30 / UE
- Directiva UE de joasă tensiune 2014/35 / UE
- Directiva UE privind recipientele sub presiune 2014/29/UE
- Directiva UE privind apropierea legilor statelor membre referitoare la zgomotul emis de echipamentele de exterior 2000/14/CE
- Directiva UE privind cerințele minime de sănătate și siguranță pentru expunerea lucrătorilor la riscurile prezentate de agenții fizici (vibrații) 2002/44/CE
- Reguli și standarde internaționale, europene și naționale (de ex. ISO, EN, DIN, VDI, VDE)
- Recomandări NAMUR (EN) și fișe de lucru aferente.
- Instrucțiuni ale producătorului

fiecare dintre ele în varianta valabilă din ziua atribuirii comenzii.

HROM acordă o mare importanță gestionării problemelor de securitate, sănătate și mediu în perioada de construcție. CG trebuie să-și demonstreze competența de a planifica, monitoriza, organiza și revizui toate aspectele de siguranță pe șantier înainte și în timpul perioadei de construcție.

Lucrările de execuție, organizarea șantierului se vor efectua în interiorul proprietății clientului care operează și este în faza de producție. Se vor putea produce interferențe majore ale lucrărilor de construcții cu activitățile de producție învecinate.

CG trebuie să aibă proceduri și standarde în vigoare pentru a gestiona siguranța; aceste proceduri vor fi depuse și revizuite ca parte a procesului de licitație.

În cazul în care Managementul Securității nu se realizează conform standardelor legale și standardelor cerute de CL, acesta va constitui motiv de reziliere a contractului conform procedurii de reziliere a contractului.

CL și reprezentanții săi își rezervă dreptul de a vizita șantierul în orice moment și de a inspecta orice lucrări sau activități care au loc, fără preaviz. Dacă sunt identificate probleme, vor fi emise acțiuni corective.

Se solicită ca CG să aibă cel puțin o persoană care este desemnată cu normă întreagă să conducă și să gestioneze siguranța la fața locului. La baza regulilor de siguranță pe șantier vor fi reglementările și legile române.

CG va crea/emite un manual care detaliază cerințele pentru întregul personal de pe șantier, iar acest document va sta la baza managementului securității, sănătății și mediului în fiecare zi. Acest document va fi revizuit de către CL înainte de începerea lucrărilor la șantier.

Paza și securitatea în timpul șantierului și perioadei de construcție sunt responsabilitatea CG. Toate costurile legate de acest serviciu vor fi suportate de către CG.

Organizarea de șantier:

Se solicită ca CG să organizeze și să înființeze șantierul într-o manieră satisfăcătoare. GC va fi auditat în raport cu aceste cerințe înainte și în timpul fazei de construcție pentru a se asigura că șantierul este operat corect și fără riscuri pentru oameni sau mediu..

Gestionarea sanatații și securității muncii în timpul fazei de construcție:

În timpul fazei de construcție, CG va fi responsabil pentru a se asigura că oamenii săi de pe șantier lucrează în siguranță. Pentru sarcinile în care există un risc semnificativ pentru viață sau proprietate, CG va trebui să furnizeze declarații de metodă înainte de începerea lucrării și acestea trebuie aprobate de către responsabilul SSM sau de către CL de pe șantier.

Raportarea incidentelor legate de muncă:

CG trebuie să aibă în vigoare proceduri care să respecte toată legislația în vigoare. Toate incidentele trebuie înregistrate într-un jurnal de șantier și păstrate pentru inspecțiile efectuate de către CL sau reprezentantul acestuia.

Oferta tehnica

Ar trebui să includă, dar nu se limitează la următoarele subiecte:

- Capacitatea instalată
- Descrierea echipamentului propus (producator și parametri)

- Cantitatea estimată de producție de energie pe fiecare lună [MWh]
- Deprecierea eficienței echipamentelor pe an
- Propunere grafic de esalonare a lucrărilor

CG garantează ca toate caracteristicile care decurg din contractul de lucrări precum și din acest caiet de sarcini sunt îndeplinite permanent nu doar în momentul recepției, ci și pe perioada de garanție (garanția durabilității). Garanția durabilității nu se aplică în cazul gestionării necorespunzătoare a obiectului contractului sau modificărilor constructive neautorizate, din proprie inițiativă a beneficiarului și nu include consumabile.

CG și-a format o opinie mai exactă, pe baza discuțiilor și a documentelor furnizate, asupra tipului și sferei serviciilor prestate. Executantul nu se poate nici exonera, nici formula vreo pretenție, dacă ar fi putut sau ar fi trebuit să identifice acele situații care diferă de situațiile descrise.

Elementele de operare necesare exercitării activității funcționale trebuie să fie scrise în limba română și/sau cu simboluri.

Toate afișajele și documentele trebuie să fie emise în Sistemul internațional de unități. Obiectul contractului trebuie să fie aplicat cu o șampilă care să includă marca sa comercială în conformitate cu Directiva 006/42/CE și cu marcajul CE.

Cerințele stabilite în aceste specificații sunt cerințe minime.

## Oferta comercială

Ofertantul va completa Formularul de ofertă atașat la documentele de licitație și îl va transmite în formatele .xlsx și pdf.

Se va menționa de către ofertant durata pentru fiecare livrabil (conform descrierii din capitolul 4 din prezentul document)

Ofertantul va indica perioada de garanție pentru echipamente respectiv pentru instalare.

## LIVRABILE

Antreprenorul trebuie să furnizeze următoarele livrabile, acceptarea fiecăruia dintre ele fiind o condiție pentru începerea activităților pentru următorul livrabil descris.

## Proiect DTAC și PTh+DE

Pe baza informațiilor primite de la client, precum și a studiului de fezabilitate, CG va întocmi proiectul aferent fazei DTAC conceptul proiectului. Trebuie să includă, dar nu se limitează la următoarele:

- Proiectare și inginerie pentru structura de rezistență și arhitectură. Proiectul trebuie să corespundă cerințelor din legislație cu privire la structură și să fie fezabil să aducă încărcăturile suplimentare asupra clădirii. Sunt necesare semnături și ștampile proiectantului de structură și verficatorului autorizat.
- Proiectare și inginerie a unei centrale fotovoltaice și soluție de conectare la rețeaua internă existentă a beneficiarului.
- Graficul de esalonare detaliat pentru fiecare activitate (este necesar formatul MPP).

Înainte de începerea execuției și înainte de a comanda echipamente și materiale, CG va transmite spre aprobare clientului proiectul de execuție. Aprobarea clientului va însemna că cerințele sale sunt îndeplinite. Responsabilitatea pentru calcule, specificații, soluții tehnice și îndeplinire a legislației rămâne în responsabilitatea proiectantului.

Antreprenorul își asumă responsabilitatea pentru toată planificarea, calculele tehnice și funcționarea corespunzătoare a instalației, inclusiv realizarea jurnalelor de cabluri, planuri, scheme ale circuitelor electrice etc.

#### Avize și autorizații

- CG va întocmi toate documentele necesare obținerii Autorizației de Construire, conform Certificatului de Urbanism și le va depune la primăria comunei Giroc.
- Pentru toate cerințele din Certificatul de Urbanism, CG va întocmi documentația, o va depune la autoritatea aferentă și va fi responsabil de ridicarea autorizației.
- Documentația și obținerea ATR - Avizul Tehnic de Racordare sunt în responsabilitatea contractantului.

*\* Taxele către autorități, aferente obținerii autorizațiilor, vor fi plătite de HROM.*

## Executie - Instalare

Antreprenorul va furniza o lucrare la cheie, astfel încât va fi responsabil pentru următoarele:

- CG va prelua, în limita prețului de licitație, toate lucrările și va furniza toate echipamentele și materialele necesare pentru finalizarea lucrărilor în conformitate cu documentele de licitație.
- CG va include o descriere detaliată a lucrărilor de instalare, de ex. materiale și calitate. Orice inițiativă de modificare a proiectului sau specificațiilor, necesită aprobarea prealabilă a clientului.
- - Planificarea executiei și montajului trebuie făcută de CG.
- - Organizarea site-ului. Locul pentru acesta va fi propus de către antreprenor în interiorul parcelei HROM și trebuie să fie aprobat de către client. Racordarea la utilități, care sunt disponibile în șantier, se va face de către antreprenor, care nu va suporta și costul utilitatilor. Antreprenorul se va asigura că materialele vor fi depozitate în interiorul organizării șantierului conform prescripțiilor producătorului. Antreprenorul este responsabil de instalarea containerelor pentru materiale, gard de organizare a șantierului și de securitatea organizării de șantier.
- Managementul șantierului. Antreprenorul va furniza o organigramă pentru personalul implicat în proiect. Participarea la o întâlnire săptămânală de șantier este obligatorie
- - Calitatea executiei. Antreprenorul va fi responsabil de furnizarea Sistemului său de Asigurare a Calității și trebuie să aloce pentru proiect un Responsabil Tehnic de Execuție (RTE) și un Responsabil cu Verificarea Tehnică a Calității în Construcții (CQ). Un diriginte de șantier va fi angajat de HROM și costul nu va fi în sarcina antreprenorului.
- - Toate echipamentele auxiliare și de siguranță necesare pentru instalare și siguranță trebuie să fie incluse în cotație și nu vor fi plătite separat. Aceasta include și platformele de lucru care depășesc 2 metri înălțime.
- - Pot fi instalate doar acele materiale care sunt specificate și/sau aprobate în lista de specificații.
- - Toate deșeurile rezultate în urma lucrărilor de construcție trebuie eliminate imediat. Murdăria trebuie îndepărtată imediat. Contractorilor care nu respectă această cerință li se vor imputa costurile serviciilor unei firme de curățenie.



- - Antreprenorul este obligat sa coordoneze de la inceput toti subantreprenorii care lucreaza la constructie. Costurile defectiunilor cauzate de coordonarea necorespunzătoare vor fi deduse din pretul contractantului
- - Antreprenorul este obligat să stabilească un sistem complet, complet funcțional, cu toate accesoriile necesare pentru o funcționare și întreținere confortabilă și sigură.
- 
- Instalatiile metalice amplasate la exterior trebuie sa fie zincate.
- Oferta trebuie să cuprindă costul sculelor, mașinilor, vehiculelor de transport, accesoriilor.
- Trecherile prin pereti si acoperis pentru conducte, si cabluri urmeaza sa fie realizate de catre CG; acestea trebuie să fie închise cu material rezistent la foc și de către personae certificate.

## RECEPTIA

### Documentatie

Antreprenorul trebuie sa predea conform legislatiei romane Cartea Constructiei. Documentația de bază va cuprinde următoarele capitole:

- Capitolul A: Documentația privind proiectarea;
- Capitolul B: Documentatia privind executia;
- Capitolul C: Documentația privind recepția;
- Capitolul D: Documentatia privind exploatarea, intretinerea, repararea, urmarirea comportamentului in timp si post-utilizare a constructiei.

Antreprenorul trebuie să prezinte clientului la momentul receptiei versiunea finală revizuită a documentației, în următorul format:

- a. Pe hârtie, în dublu exemplar și ca fișiere \*.pdf și \*.dwg pe suport de date:

- O copie a evaluării riscurilor sau o declarație de acces nerestricționat la instalație
  - Declarație de conformitate CE
  - Instrucțiuni de operare în limba română
  - Plan de asamblare, cu specificarea dimensiunilor, greutateilor.
  - Schemele circuitelor electrice, jurnalul de cabluri, cleme și componente individuale și valorile de setare ale componentelor încorporate
  - Desene de proiectare (structura, detaliu, montaj)
  - Documente echipamente, inclusiv producătorul și numărul de comandă ale acestora, - declarații individuale de conformitate
  - Planuri de întreținere, inclusiv liste de verificare
  - Specificațiile și lista pieselor de schimb și consumabilelor recomandate pentru 2 ani de funcționare
- b. Software-ul dispozitivului și licențele software ale sistemului principal, în măsura în care sunt accesorii autonome ale dispozitivelor (de exemplu, sisteme de operare pentru computere)
- c. Codurile sursă / parametrii software-ului de control și verificare (dacă este cazul)

## Recepția instalațiilor

Aprobarea instalației se face de către beneficiar dacă executantul a respectat cerințele prevăzute în caietul de sarcini și, după caz, eventualele acorduri suplimentare stabilite ulterior.

Recepția are loc pe o perioadă de 5 zile de funcționare și gradul de eficacitate specificat. Această perioadă de timp începe cu punerea în funcțiune a obiectului contractului de către executant la sediul beneficiarului.

## Instructaj

Antreprenorul se obligă să pregătească angajații Heraeus în timpul instruirii la locația beneficiarului și să organizeze traininguri adecvate în măsura în care acestea fac parte din volumul de servicii.

Instruirea este necesară în următoarele domenii:

- functionare
- probleme de siguranta
- detectarea și repararea defecțiunilor
- (re) punerea în funcțiune după defecțiune totală, defecțiune și funcția de oprire de urgență ulterioară
- asamblare
- curatenie si mentenanta

## Piese de schimb

Antreprenorul se obligă să furnizeze Heraeus cel puțin până la sfârșitul anului 2027 piese de schimb, consumabile și înlocuiri care să garanteze funcționarea obiectului contractului la caracteristicile/valorile limită stabilite.

## ANEXE

- Anexa 1 – Aviz Tehnic de Racordare - ATR-966579\_7680KW\_24.02.2017
- Anexa 2 – Curbe consum orar 2021
- Anexa 3 – Studiu de Fezabilitate
- Anexa 4 – Certificat de Urbanism
- Anexa 5 – Formular Oferta\_Deviz pe obiecte

## 5. Prezentarea ofertei

### **Termenul limită pentru depunerea ofertelor: [13.04.2023], orele [09:00]**

Un ofertant poate depune o singură ofertă, sub sancțiunea excluderii din procedură. Ofertanții își pot retrage și modifica oferta ori de câte ori doresc până la termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Ofertele pot fi transmise prin e-mail, la adresa: [cristina.radut@heraeus.com](mailto:cristina.radut@heraeus.com), curier sau prin poștă la sediul Heraeus Romania SRL în DN 59, km 8+550m stânga, Hala Prefabricate "INCONTRO 10", Parcul Industrial INCONTRO, 307221 sat Chișoda, comuna Giroc, județul Timiș, România.

Ofertele înaintate Beneficiarului vor fi considerate în termen de valabilitate până la momentul desemnării ofertei câștigătoare, în cazul ofertelor respinse, respectiv până la momentul semnării contractului de achiziție pentru oferta declarată câștigătoare.

*Notă: Menționăm că aceste documente vor fi considerate confidențiale, putând reprezenta informații comerciale sensibile, iar Beneficiarul își asumă obligația de a nu divulga aceste informații în lipsa acordului expres al ofertantului, cu excepția prezentării numelui ofertantului și a prețului total oferat în cadrul Raportului procedurii de achiziție.*

*Pe tot parcursul derulării procedurii, prelucrarea datelor cu caracter personal ale Părților se va executa cu respectarea legislației specifice, inclusiv, dar fără a se limita la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 ("GDPR") al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.*

## **6. Solicitări de clarificări privind Procedura de achiziție**

Între momentul publicării anunțului privind lansarea procedurii de achiziție și momentul depunerii ofertelor, operatorii economici interesați au la dispoziție un termen de 10 zile lucrătoare pentru clarificarea oricăror neclarități privind Caietul de sarcini sau Procedura de achiziție necesare pentru pregătirea ofertelor.

Solicitățile de clarificări se trimit în scris la adresa de e-mail [vasilache.marius@heraeus.com](mailto:vasilache.marius@heraeus.com).

În cazul în care există solicitări de clarificare din partea operatorilor economici, răspunsurile vor fi aduse la cunoștință în același timp tuturor operatorilor economici interesați prin încărcarea pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro> în rubrica specială și/sau pe site-ul propriu<sup>2</sup>. Ulterior, Beneficiarul va transmite răspunsul la solicitările de clarificări și pe email către operatorii economici care au adresat solicitările de clarificări.

Nu se vor transmite răspunsuri la solicitări de clarificări cu o zi lucrătoare înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

## **7. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

Beneficiarul deschide ofertele la sediul acestuia, în data de 20.04.2023, orele 16:00.

În situație în care, până la termenul stabilit pentru depunerea ofertelor, nu s-a depus nicio ofertă, la termenul stabilit pentru deschiderea ofertelor, după o analiză a cărei concluzii sunt prezentate în Raportul procedurii de achiziție, se poate decide reluarea

---

<sup>2</sup> A se vedea nota de subsol nr. 1.

procedurii competitive, sau se poate stabili prelungirea termenului de depunere a ofertelor.

În perioada de evaluare, după deschiderea ofertelor, beneficiarul privat compară ofertele primite prin raportarea lor la toate cerințele din Caietul de sarcini și alege oferta care îndeplinește cerințele tehnice și prezintă cele mai avantajoase condiții tehnico-financiare. În etapa de evaluare a ofertelor se ține cont de toate cerințele pe care Beneficiarul le-a menționat în Caietul de sarcini, inclusiv cerințe care țin de verificarea capacității tehnice/financiare a ofertanților.

Prezenta procedură nu impune un anumit criteriu de atribuire.

Beneficiarul este liber să aleagă oferta cu cele mai multe avantaje tehnico-economice pentru realizarea obiectivului contractului de finanțare.

**Avantajele tehnice și financiare care motivează alegerea se raportează exclusiv la informațiile prezentate în oferte/ răspunsurile la clarificările solicitate.** În cazul în care există neclarități sau documente lipsă, Beneficiarul privat poate solicita ofertanților clarificări ori de câte ori consideră că este necesar.

Beneficiarul privat nu evaluează ofertele care sunt transmise în altă locație sau după termenul stabilit pentru depunerea lor (locul, data și ora stabilite în anunțul privind demararea procedurii de achiziție).

Analizarea și compararea ofertelor vor fi reflectate în cadrul Raportului procedurii de achiziție, unde se vor prezenta avantajele tehnice și financiare care motivează alegerea, raportat la cerințele minim obligatorii solicitate de beneficiar și la cele suplimentare asumate de ofertanți.

## **8. Comunicarea rezultatului și dreptul de a depune contestații**

După finalizarea evaluării ofertelor, Beneficiarul va comunica tuturor ofertanților rezultatul Procedurii de achiziție, împreună cu Raportul procedurii de achiziție, utilizând adresa de e-mail identificată în datele de contact declarate de către fiecare ofertant în parte.

Ofertanții beneficiază de dreptul de a depune contestații împotriva rezultatului Procedurii de achiziție/Raportului procedurii de achiziție în termen de 5 zile lucrătoare de la momentul transmiterii proiectului de Raport al procedurii de achiziției.

Beneficiarul va soluționa contestațiile înregistrate cu celeritate și va retransmite, dacă este cazul, Raportul procedurii de achiziție modificat în consecință.

Ofertanții nemulțumiți de soluționarea contestației au dreptul de a se adresa instanțelor judecătorești competente.

## 9. Atribuirea contractului de achiziție

Beneficiarul va menționa rezultatul activităților derulate în etapa în care se pot depune contestații în Raportul procedurii de achiziții și îl va transmite pe email în versiune finală către toți operatorii economici care au înaintat oferte cu respectarea locului și a termenului stabilit pentru depunerea lor.

Către ofertantul declarat câștigător se va transmite pe email invitația pentru semnarea contractului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la transmiterea invitației.

Dacă ofertantul declarat câștigător nu se prezintă în termenul stabilit pentru demararea formalităților necesare încheierii contractului și nu prezintă nicio justificare scrisă cu privire la motivele neprezentării sale, Beneficiarul poate decide atribuirea contractului următorului clasat, fără a fi necesară organizarea unei noi proceduri de achiziție.

Contractul se va semna numai cu operatorul economic desemnat câștigător prin Raportul procedurii de achiziție. Contractul trebuie să menționeze datele de identificare ale celor două părți semnatare, obiectul, valoarea și durata contractului. Vor fi prevăzute în mod expres condiții referitoare la prestarea serviciilor, execuția lucrărilor, livrare, montaj, punere în funcțiune, recepție, standarde de calitate etc., în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini, a eventualelor clarificări și ale ofertei operatorului economic declarat câștigător. Aceste documente vor face parte integrantă din contract, sub formă de anexe.

Anterior semnării contractului nu pot fi furnizate produse /prestate servicii /executate lucrări și nu pot fi efectuate plăți.

În termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție, beneficiarul privat va comunica tuturor ofertanților, rezultatul procedurii competitive prin publicarea pe pagina web <https://proiecte.pnrr.gov.ro> și/sau pe site-ul propriu<sup>3</sup>.

## 10. Programul Procedurii de achiziție

Data	Procedura de achiziție
[23.03.2023]	Anunț de intenție către ofertanți (publicare pe platforma <a href="https://proiecte.pnrr.gov.ro">https://proiecte.pnrr.gov.ro</a> , email – împreună cu link-ul către platforma PNRR)
	Transmitere Caiet de Sarcini validat intern (e-mail)+publicare pe platforma <a href="https://proiecte.pnrr.gov.ro">https://proiecte.pnrr.gov.ro</a>

<sup>3</sup> A se vedea nota de subsol nr. 1.

[05.04.2023]	Termen limită pentru primirea solicitărilor de clarificări (e-mail).
[11.04.2023]	Răspuns clarificări (e-mail) + publicare pe platforma <a href="https://proiecte.pnrr.gov.ro">https://proiecte.pnrr.gov.ro</a> .
[13.04.2023], orele [09:00]	Termen limită pentru depunerea ofertelor (e-mail/poștă/curier la sediul Beneficiarului)  În eventualitatea în care este necesară ajustarea/modificarea Caietului de sarcini ca urmare a răspunsurilor la solicitările de clarificări, termenul limită pentru depunerea ofertelor se poate prelungi cu 5 zile lucrătoare.
[20.04.2023], orele [16:00]	Deschiderea și evaluarea ofertelor
[25.04.2023]	Întocmirea Raportului procedurii și desemnarea ofertei câștigătoare
[25.04.2023]	Comunicarea ofertei câștigătoare (comunicare e-mail) + comunicarea Raportului către ofertanți
[03.05.2023]	Termenul limită pentru depunerea contestațiilor împotriva rezultatului și/sau a Raportului
[08.05.2023]	Analiza și soluționarea contestațiilor
[09.05.2023]	Finalizarea Raportului și transmiterea formei finale a acestuia către toți ofertanții Transmiterea invitației pentru semnarea contractului
[16.05.2023]	Semnarea contractului cu ofertantul declarat câștigător
[23.05.2023]	Publicarea pe platforma <a href="https://proiecte.pnrr.gov.ro">https://proiecte.pnrr.gov.ro</a> , a rezultatului procedurii -