



CONSILIUL LOCAL GALAȚI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI
GALAȚI

Tel: +40 236 307.740/+40 236 307.741
Email: registratura_das@primariagalati.ro



NR. 15.510/05.12.2025

Aprobat,
Director Executiv
Ionescu Nicoleta Daniela

CAIET DE SARCINI

Servicii de proiectare Faza SF Dezvoltarea de noi capacități de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile de energie solară, cu sau fără capacități de stocare integrate, pentru autoconsum pentru entități publice

Introducere

Autoritatea contractanta este **Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați** cu sediul în strada: Fraternității nr.1, bloc Soim, Telefon: 0236/307.740,
Fax: 0236/461460, email: registratura_das@primariagalati.ro, achizitii_das@primariagalati.ro,
www.primariagalati.ro.

Obiective Generale

Consiliul Local al Municipiului Galați a aprobat prin HCL nr.629/24.11.2021 Planul de acțiune pentru Energia Durabilă și Clima care prevede reducerea consumului de energie cu 30% raportat la inventarul din 2012 și reducerea emisiilor de carbon cu 40% în raport cu inventarul din 2012.

Dezvoltarea de noi capacități de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile de energie solară, cu sau fără capacități de stocare integrate, pentru autoconsum pentru entități publice va facilita atingerea tintelor menționate în Planul de acțiune pentru Energie Durabilă și Clima și va reduce costurile municipalității pentru energia electrică.

Obiective Specifice

Ministerul Energiei a lansat în consultare publică în data 18 august 2025 Ghidul Solicitantului pentru **dezvoltarea de noi capacități de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile de energie solară, cu sau fără capacități de stocare integrate, pentru autoconsum pentru entități publice**.

Obiectivul general al acestui apel este producția majorată de energie electrică din surse regenerabile de energie solară pentru autoconsum prin instalarea de noi capacități de producere a energiei din surse solare cu sau fără capacități de stocare integrate, contribuind la atingerea obiectivelor asumate de România în cadrul PNIEȘC.

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Galați intenționează să depună o cerere de finanțare în cadrul Fondului de Modernizare, Programul-cheie 1: **Dezvoltarea de noi capacități de producere și stocare a energiei electrice din surse regenerabile – Centrul de recreere pentru persoane vârstnice “Tinerete fără bătrânețe- Strada Traian nr.203** (în conformitate cu prevederile Ghidului solicitantului).

Achiziția va avea ca obiect serviciile de proiectare - elaborare studiu de fezabilitate pentru Dezvoltarea de noi capacități de producere și stocare a energiei electrice produse din surse regenerabile de energie pentru **Centrul de recreere pentru persoane varstnice "Tinerete fara batranete -Strada Traian nr.203** în vederea îndeplinirii condițiilor de finanțare aferente Fondului de Modernizare și asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada procedurii de achiziție pentru proiectarea și execuția lucrărilor.

Valoarea estimată:

Valoarea estimată a contractului este de 50.000 lei fără TVA, la care se adaugă TVA .

Descrierea generală a contractului

Prin finalizarea prezentei achiziții, se urmărește semnarea unui contract de prestări servicii pentru elaborarea următoarelor documentații:

Elaborare studiu de fezabilitate pentru Dezvoltarea de noi capacități de producere și stocare a energiei electrice din surse regenerabile – Centrul de recreere pentru persoane varstnice "Tinerete fara batranete- Strada Traian nr.203.

La finalizarea serviciilor proiectantul va prezenta beneficiarului documentația în 2 exemplare tipărit și pe CD în 2 exemplare;

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

Proiectantul lucrării are obligația actualizării devizului general ori de câte ori este necesar, la solicitarea autorității contractante.

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

Activități contract

Etape de derulare contract	Activitate	Durata activitate (zile calendaristice)
ETAPA I	- Elaborare a documentațiilor tehnico-economice - faza Studiu de fezabilitate	30 zile de la data semnării contractului
ETAPA II	- Asistență tehnică din partea proiectantului la procedura de achiziție	Pe toată perioada de realizare a procedurii de achiziție contract lucrări .

Cerințe pentru experți

- 1 specialist Manager energetic localități sau Auditor energetic
- 1 proiectant instalații electrice autorizat ANRE minim II A

Obligațiile prestatorului:

1.Prestatorul este obligat să verifice toate informațiile oferite de achizitor în caietul de sarcini și să își culeagă din teren toate celelalte informații necesare elaborării unei documentații de proiectare în concordanță cu caietul de sarcini, legislația în vigoare și necesitățile stabilite de comun acord cu beneficiarul;

2. Prestatorul va elabora studiul de fezabilitate *pentru Dezvoltarea de noi capacități de producere și stocare a energiei electrice din surse regenerabile – Centrul de recreere pentru persoane varstnice "Tinerete fara batranete- Strada Traian nr.203.*

în conformitate cu prevederile Ghidului Solicitantului pentru Programul-cheie 1

3. Verificarea proiectului, precum și cheltuielile aferente acestei activități, cad în sarcina Prestatorului;

4. Prestatorul are obligația de a actualiza devizul general, dacă este cazul, cel puțin o dată pe an și ori de câte ori i se solicită acest lucru;

5. Prestatorul va preda Studiu fezabilitate în 2 exemplare tipărit și pe CD în 2 exemplare;

6. Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și de metodele de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;

7. Prestatorul se obligă să execute serviciile, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract;

8. Prestatorul are obligația de a preda documentațiile pe bază de Proces verbal de predare – primire;

9. Prestatorul are obligația de a răspunde la solicitările de clarificări în termen de 48 de ore de la primirea solicitării de la beneficiar.

Modul de prezentare a ofertei

Propunerea tehnică

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să cuprindă toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse prin Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va prezenta în mod succint, dar concret, modul de îndeplinire a cerințelor din prezentul Caiet de sarcini.

Propunerea financiară

Prețul total oferit va fi exprimat în lei, fără TVA, va cuprinde toate costurile aferente serviciilor de proiectare, asistență tehnică și consultanță din partea prestatorului.

Oferantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Prețurile din propunerea financiară vor fi ferme și nu se vor modifica pe toată perioada de derulare a contractului.

Verificarea și recepția serviciilor

Toate documentele elaborate de Prestator vor fi predate pe bază de proces verbal de predare-primire. Se consideră că serviciile au fost prestate conform prevederilor contractului dacă prestatorul și-a îndeplinit toate sarcinile și obligațiile, prin finalizarea tuturor activităților și întocmirea tuturor documentelor conform prezentului caiet de sarcini, Ghidului Solicitantului, Contractului de finanțare și solicitărilor Autorității contractante.

Recepția serviciilor va urmări:

-Identificarea serviciilor prestate;

-Constatarea eventualelor neconcordanțe a prestațiilor efectuate în raport cu propunerea tehnică;

- Verificarea respectării condițiilor de prestare conform specificațiilor din caietul de sarcini;
- Constatarea eventualelor deficiențe.

Recepția serviciilor prestate se va realiza de către Autoritatea contractantă prin semnarea procesului verbal de recepție, numai după remedierea tuturor deficiențelor /neconcordanțelor constatate.

Toate documentele elaborate de către prestator vor respecta prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație, reglementările tehnice în vigoare specifice construcțiilor și instalațiilor, directive europene, etc.), respectiv cele prezentate mai jos, dar fără a se limita doar la acestea:

- Hotărârea de Guvern 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;
- Legea nr. 123/2012 a energiei și a gazelor naturale cu modificările și completările ulterioare;

Modalitatea de plată

Plățile se vor efectua prin virament bancar, în contul deschis de către prestator la Direcția de Trezorerie a Statului, în baza facturilor emise de prestator, în următoarele condiții:

50% la semnarea procesului verbal de predare-primire și acceptanța a documentației tehnico-economice după verificare de către beneficiar și consultant

30% la momentul depunerii cererii de finanțare

20% după încheierea procesului de evaluare a cererilor de finanțare. În această perioadă proiectantul va răspunde tuturor solicitărilor de clarificări asupra proiectului și va modifica proiectul în conformitate cu solicitările finanțatorului.

Sef.Serv.Financiar Contabilitate si Administrativ,

Misaila Geanina

Intocmit,

Anisoara Istrate