

**Acest document operational este impactat de Regulamentul General de Protecție a Datelor cu Caracter Personal (GDPR)**

#### 1. Scopul

- Procedura are drept scop stabilirea etapelor parcurse în vederea:
  - Asigurării și pregătirii documentațiilor aprobate la prima prioritarizare (elaborarea unitară la nivelul DEO a studiilor de fezabilitate);
  - Elaborarea documentațiilor (SS, SA, SC) pentru racordarea noilor utilizatori la rețeaua electrică de distribuție (RED).

#### 2. Domeniul de aplicare

- Procedura se aplică în cadrul:
  - DEO de către: DSDA\_DDS\_SMAD, DEO\_DAF\_Serv. Contabilitate, Comp. Achiziții, CT, Serv. Juridic
  - PE\_Achiziții, Clienți/Furnizori, Proiectanți

#### 3. Motivul elaborării/ revizuirii și sinteza modificărilor

- **Motivul revizuirii:** proiect internalizare DSC.
- **Sinteza modificărilor:**
  - Responsabilitățile PE\_CEZ R\_DGC\_CRC din această instrucțiune au fost preluate de COER Reprezentant Tehnic iar cele ale PE\_Facturare au fost preluate de DEO\_DAF Serviciul Contabilitate.
  - Istoricul modificărilor documentelor operationale se găsește pe INTRANET, în Inventar

#### 4. Reguli și principii generale

- O nouă revizie a acestui document operational, impactat GDPR, implică reanaliza acestuia de către Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO) și/sau a asistenților săi (DDPO's).
- Acest document operational este:
  - Cu contact direct cu persoana vizată (vezi definiție la cap.7)
  - Fără contact direct cu persoana vizată
- Principalii pași (din logigrame) afectați GDPR, precum și principalele operațiuni de prelucrare asupra datelor cu caracter personal corespunzătoare acestor pași:
  - Logigrama A:
    - pasul A4 - transmitere
  - Logigrama B:
    - pasul B12- transmitere

Tabelul de mai jos cuprinde principalele operațiuni de prelucrare asupra datelor cu caracter personal:

#	Operațiune	Descriere / efect	Recomandări *
1	Analizare	Analizează datele	Să analizeze datele doar în scopul activității procedurate
2	Consultare	Consulta și/sau verifică date	Să consulte datele în limita necesității pentru desfășurarea activității procedurate
3	Inregistrare	Colectează și înregistrează date în sistemele informatice/ registre	Să colecteze/ înregistreze datele în limita și respectând regulile activității procedurate
4	Modificare	Modifică sau corectează date	Să se efectueze modificări doar atunci când acestea sunt necesare/ solicitate asigurându-se de exactitatea și corectitudinea datelor

5	Stergere	Sterge date	Sa stearga datele, in format fizic sau electronic, atunci cand nu mai servesc scopurilor pentru care au fost colectate si pentru care arhivarea nu este necesara conform regulilor interne
6	Stocare	Arhiveaza sau stocheaza datele	Sa stocheze datele, in format fizic sau electronic, doar cat este necesar desfasurarii activitatii procedurate si ulterior sa le arhiveze conform regulilor interne
7	Structurare	Structureaza, clasifica, grupeaza date	Sa utilizeze minimum de date necesare activitatii procedurate
8	Transmitere	Transmite date	Sa transmita datele in conformitate cu regulile de securitatea si confidentialitate interne. Sa se asigure ca transmiterea datelor este autorizata si se face in mod securizat

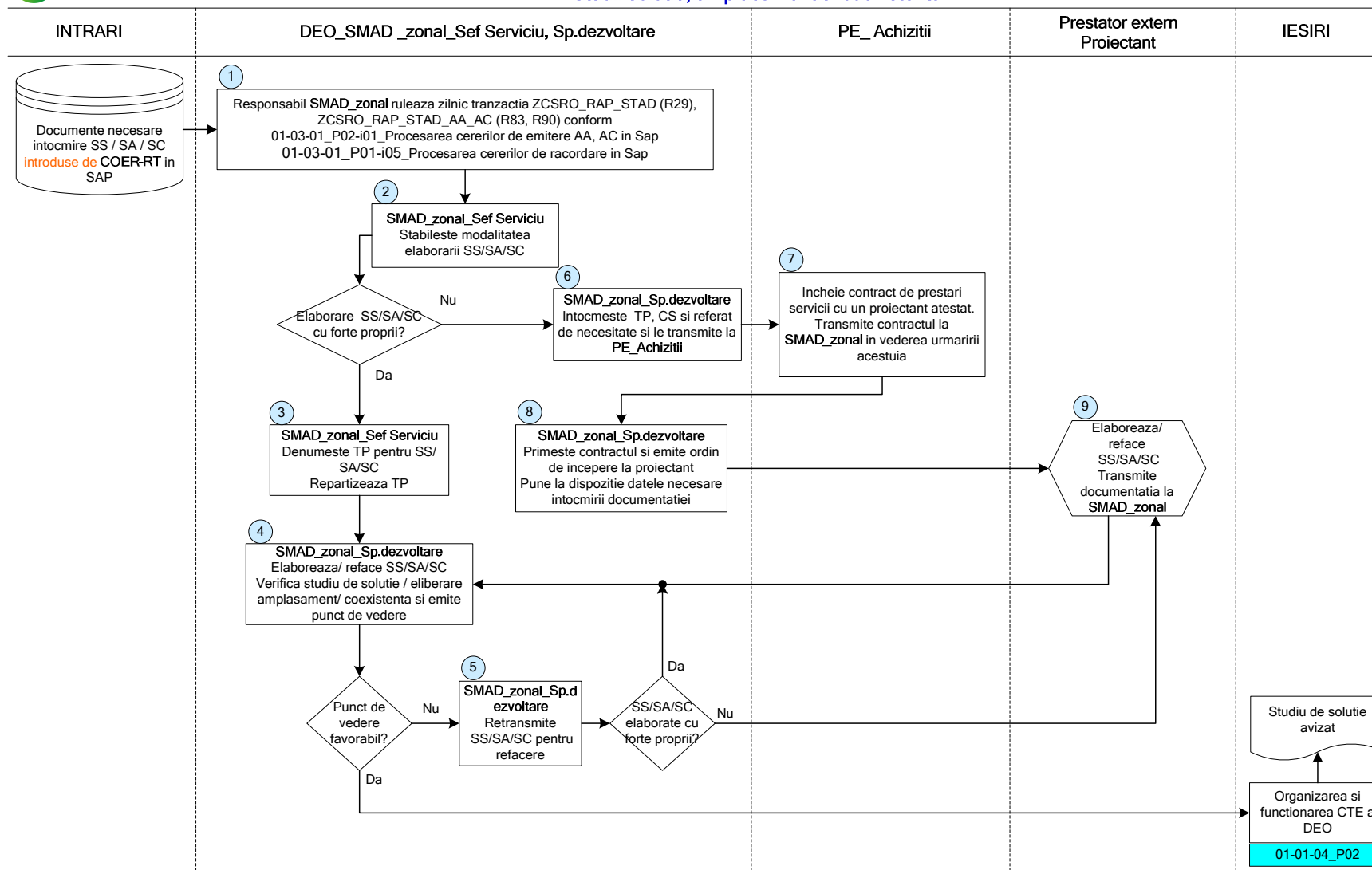
Nota -In cazul in care exista neclaritati in urma consultarii tabelului de mai sus, se recomanda tuturor utilizatorilor sa consulte "Politica protectiei datelor cu caracter personal" si "Codul de protectie a datelor cu caracter personal" si ulterior, in cazul in care inca mai exista neclaritati, sa consulte Responsabilul cu Protectia Datelor (DPO) si/sau Asistentii Responsabili cu Protectia Datelor (DDPO).

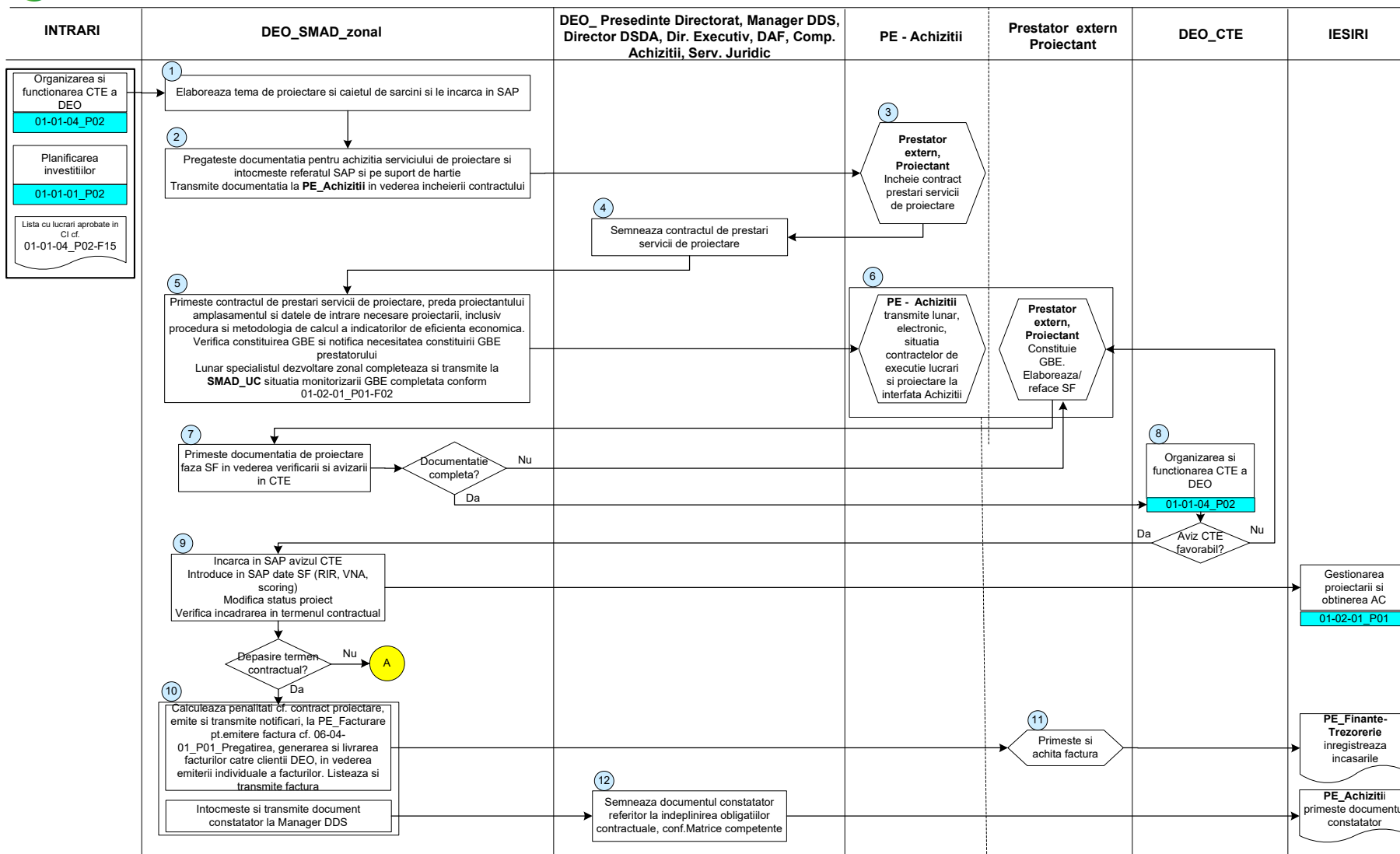
- SMAD\_ zonal introduce in SAP datele aferente SF: IRR, NPV sau scoringul, functie de categoria CAPEX in care este incadrata lucrarea;
- SMAD\_ zonal posteaza formatul electronic al SS/SA/SC/SF in directorul „Documentatii in vederea avizarii”, existent pe server si transmite un e-mail de informare catre secretarul CTE si membrii CTE;
- Stabilirea etapelor si a procedurii de analiza si solutionare a cererilor de dezvoltare a RED pentru electrificarea localitatilor sau extinderea RED, formulate de autoritatile administratiei publice locale sau centrale in baza planurilor de dezvoltare regionala si de urbanism, inclusiv modalitatea de evaluare a conditiilor de finantare a lucrarilor respective, se realizeaza conform **01-01-04\_P01-i01\_Electrificari si extinderi RED.**

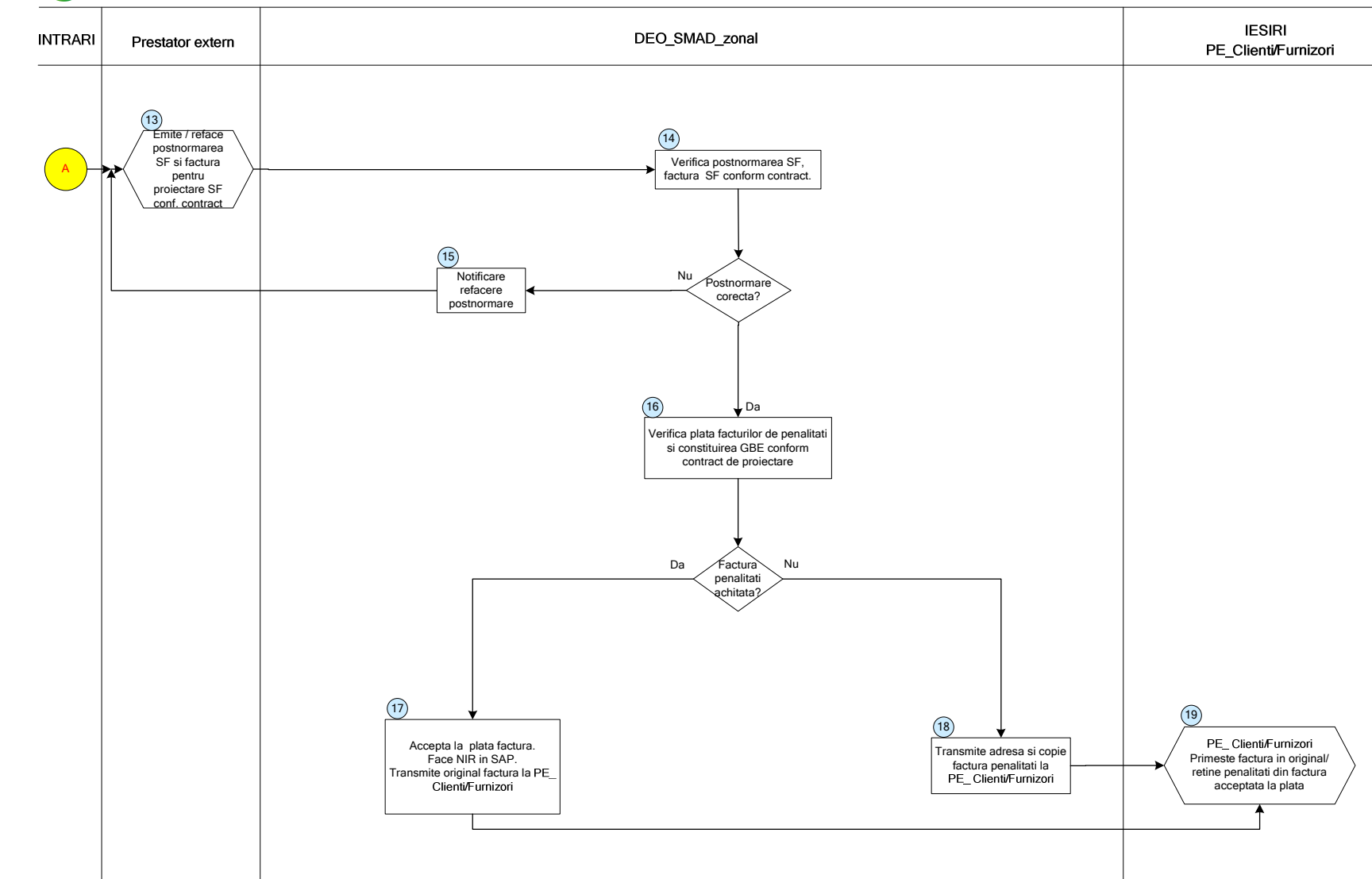
##### 5. Axa timpului/ Logigrama/Descriere pasii

Axa timpului – N/A

- PO contine doua logigrame: A si B, logigrama B este incadrata pe doua pagini
- Denumirile logigramelor sunt urmatoarele:
  - A. Studii solutie, amplasament si coexistenta
  - B. Lucrari de investitii









**Logigrama A. Studii de solutie, amplasament si coexistenta**

**INTRARI**

- Documente necesare intocmire SS/SA/SC introduse de **COER\_RT** in SAP.

**Pas A1. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal**

- Ruleaza zilnic tranzactiile ZCSRO\_RAP\_STAD (R29), ZCSRO\_RAP\_STAD\_AA\_AC (R83, R90), conform:
  - 01-03-01\_P02-i01\_Procesarea cererilor de emitere AA, AC in SAP;
  - 01-03-01\_P01-i05\_Procesarea cererilor de racordare in SAP.

**Pas A2. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal\_Sef Serviciu**

- Stabileste modalitatea elaborarii SS/SA/SC (forte proprii sau prestator extern).

Elaborare SS/ SA/ SC cu forte proprii?

Daca **DA**, urmeaza pasul A3.

Daca **NU** (elaborarea SS/ SA/ SC este realizata de prestator extern), se continua cu pasul A6.

**Pas A3. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal\_Sef Serviciu**

- Stabileste denumirea lucrarii (TP) pentru SS/ SA/ SC si desemneaza specialistul dezvoltare care intocmeste TP.

**Pas A4. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal\_Specialist dezvoltare**

- Elaboreaza ( sau dupa caz reface/ corecteaza ) SS/ SA/ SC avand la baza TP cu consultarea hartii GIS.
- Verifica SS/ SA/ SC (studiu de solutie/ eliberare amplasament/ coexistenta), emite punct de vedere si completeaza grila de verificare, conform 01-01-04\_P02\_Organizarea si functionarea CTE a DEO.

In situatia in care documentatia indeplineste conditiile de avizare, punctul de vedere este **favorabil**, SS/ SA/ SC se transmite la secretariatul CTE, procesul se continua conform **01-01-04\_P02\_Organizarea si functionarea CTE a DEO**, altfel se continua cu pas A5.

**Pas A5. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal\_Specialist dezvoltare**

- In situatia in care documentatia nu indeplineste conditiile de avizare, punctul de vedere este **nefavorabil**, SS/SA/SC se retransmite, in functie de elaborator catre:
  - SMAD\_zonal\_Sp. Dezvoltare pentru refacere (pasul 4, logigrama A);
  - Prestator extern\_Proiectant pentru refacere (pasul 9, logigrama A).

**Pas A6. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal\_Specialist dezvoltare**

- In concordanta cu solicitarile primite si cu consultarea hartii GIS intocmeste TP, CS si referat de necesitate si le transmite la PE\_Achizitii;
- Pentru studiile ce urmeaza a fi elaborate cu prestatori externi, **SMAD\_zonal** prin specialistii dezvoltare, procedeaza la:
  - analizarea documentelor existente in SAP in vederea intocmirii TP si solicita la **COER\_RT** completarea lor, acolo unde este cazul, **in maxim o zi** lucratoare de la primirea comenzii ferme, prin e-mail de la **COER\_RT**;
  - intocmirea TP si semnarea acesteia conform matricei de competente, **in maxim o zi** lucratoare de la primirea completarii de la **COER\_RT**;
  - intocmirea CS si a referatului de necesitate si obtinerea semnaturilor conform matricei de competente;
  - transmiterea TP, CS si referatului, semnate de elaborator si aprobate conform matricei de competente la PE\_Achizitii in maxim o zi lucratoare de la obtinerea tuturor semnaturilor;



**Pas A7. PE\_ Achizitii**

- Incheie contract de prestari servicii cu un proiectant atestat.
- Transmite la SMAD\_zonal contractele de prestari servicii incheiate cu prestatorii externi (proiectantul) pentru urmarirea acestora in vederea intocmirii lucrarilor de proiectare.

**Pas A8. DEO \_DDS\_ SMAD\_zonal\_Sp.dezvoltare**

- Primeste contractul si da ordin de incepere la proiectant;
- Pune la dispozitia proiectantului toate datele necesare intocmirii documentatiei.

**Pas A9. PE\_Proiectant**

- Elaboreaza/reface SS/SA/SC conform contractului de prestari servicii incheiat cu DEO si-l transmite la SMAD\_zonal. Termenul de elaborare a unui studiu de solutie trebuie sa respecte Ord 59/2013 ANRE.
- Transmite documentatia in vederea avizarii la SMAD\_zonal, procesul se continua cu pasul 4.

**IESIRI logigrama A**

- 01-01-04\_P02\_Organizarea si functionarea CTE a DEO.
- Studiu de solutie –avizat.



Logigrama B Lucrari de investitii.

**INTRARI**

- 01-01-04\_P02\_Organizarea si functionarea CTE a DEO
- 01-01-01\_P02\_Planificarea investitiilor
- Lista cu lucrari aprobate in CI conform 01-01-04\_P02-F15

**Pas B1. DEO \_DDS\_ SMAD\_zonal**

- In baza datelor de intrare, date culese din sistemul GIS reprezentate prin 01-01-04\_P02-F15\_ Lista cu lucrari aprobate in CI, SMAD\_zonal, prin specialistii de dezvoltare, intocmesc TP si caietul de sarcini si le incarca in SAP;
- Temele de proiectare sunt intocmite in concordanta cu modelul temelor de proiectare cadru, respectand:
  - Strategia DEO;
  - Politicile Tehnice;
  - Caietele de Sarcini si specificatiile tehnice standard.

**Pasii B2 si B3. DEO \_DDS\_ SMAD\_zonal, PE\_Achizitii**

- **SMAD\_zonal** prin specialistii dezvoltare asigura:
  - Pregatirea documentatiei pentru achizitia serviciului de proiectare pe suport de hartie;
  - Intocmirea referatului in vederea trimiterii la PE\_Achizitii (in momentul transmiterii catre PE\_Achizitii referatul trebuie sa fie intocmit si eliberat in SAP);
  - CS, TP si referatul se semneaza conform matricei de competente si se trimit la PE\_Achizitii in vederea incheierii contractului de proiectare.
  - Intocmirea referatului SAP.
  - Seful **SMAD\_zonal** verifica daca documentele pentru achizitia serviciului de proiectare sunt complete si corecte si le transmite la PE\_Achizitii in vederea demararii procedurii de achizitie publica a serviciului de proiectare. Dupa incheierea procedurii de achizitie publica, PE\_Achizitii emite contractul de prestari servicii de proiectare.

**Pas B4. DEO \_Manager DDS, Director DSDA, Director Executiv, DDAF, Comp. Achizitii, Serv. Juridic**

- Semneaza contractul de prestari servicii de proiectare. Un exemplar din contract este transmis la SMAD\_zonal spre urmarirea realizarii acestuia.

**Pas B5. DEO \_DDS\_ SMAD\_zonal**

- Primeste un exemplar din contractul de prestari servicii de proiectare;
- Seful **SMAD\_zonal** repartizeaza specialistilor de dezvoltare contractele in vederea:
  - predarii la prestator a amplasamentului;
  - punerea la dispozitie a tuturor datelor de intrare necesare proiectarii inclusiv date culese din sistemul GIS;
  - punerea la dispozitie a temei de proiectare;
  - punerea la dispozitie a Politicilor Tehnice si Caietelor de sarcini standardizate;
  - punerea la dispozitie a procedurii 01-01-01\_P04 si a instructiunii 01-01-01\_P04-i01 privind calculul si analiza indicatorilor de eficienta economica.
- Seful **SMAD\_zonal** verifica constituirea garantiei de buna executie de catre prestator si notifica acestuia necesitatea de constituire a GBE inainte de inceperea lucrarilor de proiectare.
- Lunar specialistul dezvoltare zonal completeaza si transmite la SMAD\_UC situatia monitorizarii GBE completata conform 01-02-01\_P01-F02.





### Pas B6. PE\_Achizitii, PE\_Proiectant

- Periodic (lunar) **PE\_Achizitii** transmite sub forma electronica situatia contractelor de executie lucrari si proiectare la interfata Achizitii, spre evidenta si urmarire.
- **Prestator extern\_Proiectant** emite documentele de constituire a garantiei de buna executie si procedeaza la intocmirea documentatiei de proiectare, faza SF;
- Dupa finalizarea proiectarii, faza SF, **Prestatorul** preda documentatia de proiectare la SMAD\_zonal.

### Pasii B7 si B8. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal, DEO\_CTE

- **SMAD\_zonal** primeste documentatia faza SF;
- Specialistul dezvoltare verifica documentatia faza SF, emite un punct de vedere si completeaza grila de verificare, conform 01-01-04\_P02\_Organizarea si functionarea CTE a DEO.
- In situatia in care sunt indeplinite conditiile de avizare, documentatia, avand atasate punct de vedere si grila de verificare, se transmite la secretariatul CTE in vederea avizarii;
- Posteaza formatul electronic al documentatiei in directorul „Documentatii in vederea avizarii”, existent pe server si transmite un e-mail de informare catre secretarul CTE si membrii CTE
- Daca documentatia nu este completa se trece la pasul 6 din logigrama B;
- In urma analizei in **CTE**, conform 01-01-04\_P02\_Organizarea si functionarea CTE a DEO, pentru documentatia de proiectare faza SF este emis:
  - Aviz **nefavorabil** - secretarul CTE transmite Avizul CTE la **Prestatorul extern**. Acesta procedeaza la refacerea documentatiei, faza SF (pasul 6 din logigrama B);
  - Aviz **favorabil**, procesul se continua cu pasul 9 din logigrama B.

Dupa avizarea documentatiei faza SF, conform 01-01-04\_P02\_Organizarea si functionarea CTE a DEO si stabilirea variantei optime, in avizul CTE se precizeaza ca pana la faza urmatoare PT+CS, **Prestatorul extern\_Proiectant** trebuie sa obtina toate avizele si acordurile cerute prin CU.

### Pas B9. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal

- Incarca in SAP avizul CTE (favorabil/nefavorabil) postat pe server dupa sedinta CTE de catre secretarul CTE;
- Introduce in SAP date SF (RIR, VNA, scoring);
- Modifica status proiect;
- Verifica incadrarea in termenul contractual.

Depasire termen contractual?

Daca **DA**, pasul 10 din logigrama B

### Pas B10. DEO\_DDS\_SMAD\_zonal

- Calculeaza penalitati conform contractului de proiectare, emite si transmite solicitare la PE\_Facturare pentru emitere factura conform 06-04-01\_P01\_Pregatirea, generarea si livrarea facturilor catre clientii DEO, in vederea emiterii individuale a facturilor.
- Creeaza fisier cu datele necesare intocmirii comenzii de facturare prin completarea formularului 06-04-01\_P01-F01\_Solicitare emitere facturi DEO, SD\_cod BP\_DEO\_ yyyyy\_zzllaaa si il transmite prin email la **DEO\_DAF\_Serv. Facturare** la adresa electronica [facturare\\_distributie@distributieoltenia.ro](mailto:facturare_distributie@distributieoltenia.ro).
- In mesajul transmis catre PE\_Facturare mentioneaza faptul ca SMAD\_zonal listeaza si transmite factura catre client.
- Listeaza factura si o transmite:
  - prestatorului care a inregistrat intarzieri in finalizarea contractului pentru achitarea facturii;
  - PE\_Clienti/Furnizori care urmareste incasarea facturii.
- Lunar specialistul dezvoltare completeaza si transmite la SMAD\_UC situatia contractelor de proiectare si a penalitatilor completata conform 01-02-01\_P01-F03.
- SMAD\_zonal intocmeste si transmite document constatator privind modul de indeplinire al obligatiilor contractuale la Manager DDS.

### Pas B11. Prestator extern\_Proiectant

- Primeste si achita factura.

**IESIRI logigrama B:**

- PE\_Finante-Trezorerie inregistreaza incasarile.

**Pas B12. DEO \_Presedinte Directorat, Director Executiv, Director DSDA, Manager DDS, DDAF, Comp. Achizitii, Serv. Juridic**

- Semneaza documentul constatator privind modul de indeplinire al obligatiilor contractuale conform Matrice de competente.

**IESIRI logigrama B:**

- PE\_Achizitii primeste documentul constatator

**Pas B13. Prestator extern\_Proiectant**

- Daca predarea documentatiei de proiectare - faza SF - este realizata in termen, emite si transmite (conform contract) factura, insotita de postnormare, pentru faza SF.

**Pasii B14 ÷ B18. DEO \_DDS\_SMAD\_zonal**

- **SMAD\_zonal** prin specialistul de dezvoltare verifica postnormarea si factura SF
- Seful **SMAD\_zonal** verifica daca:
  - sunt facturi de penalitati neachitate;
  - este constituita garantia de buna executie conform contract de proiectare.
- Daca nu sunt facturi de penalitati neachitate si constituita integral GBE, Seful **SMAD\_zonal**:
  - Accepta la plata factura pentru faza SF conform contractului de proiectare, mentionand pe aceasta, sub semnatura proprie, contractul in baza careia a fost emisa factura si termenul la care se efectueaza plata;
  - Intocmeste NIR in SAP;
  - Transmite la plata factura insotita de postnormare.
- In cazul in care se constata ca nu sunt indeplinite conditiile de plata de mai sus sau conditiile din contract, Seful **SMAD\_zonal** notifica prestatorului neacceptarea la plata a facturii si motivele pentru care nu se accepta si o returneaza impreuna cu postnormarea spre stornare si refacturare conform contract.
- Lunar specialistul dezvoltare completeaza si transmite la SMAD\_UC realizările programului de proiectare completate conform 01-02-01\_P01-F05.
- Inregistrarea datelor in SAP, modulul IM-PS referitoare la proiectele de investitii in derulare se efectueaza de catre utilizatorii finali din cadrul **SMAD\_zonal**.

**IESIRI logigrama B****Pas B19. PE\_Clienti/Furnizori**

- Primeste factura in original/retine penalitati din factura acceptata la plata.

**6. Tranzactii SAP utilizate in procedura:**

Numar	Nume
1.	Modulul IM-PS, referitor la proiectele de investitii in derulare
2.	Modulul BW, referitor la listele cu propuneri de lucrari
3.	Modulul BW, referitor la rapoartele cu validarea indicatorilor

**7. Prescurtari, definitii, documente de referinta si conexe**

- **Prescurtari:**
  - **COER-RT –Centrul Operational Extindere Retea – Reprezentant Tehnic**
  - **CS** – Caiet de Sarcini
  - **CTE** – Comisia Tehnico Economica
  - **CU** – Certificat de Urbanism
  - **DAF** – Directia Administrativ Financiar
  - **DPO** – Responsabil cu protectia datelor
  - **DDPO** – Deputy DPO, Asistent Responsabil cu protectia datelor
  - **GDPR** – General Data Protection Regulation (Regulamentul de Protectie a Datelor cu Caracter Personal)



- **DER** – Departamentul Extinderea Rețelei
- **DSDA** – Directia Strategie si Dezvoltare Active
- **GBE** – Garantie de Buna Executie
- **SA** – Studiu de Amplasament
- **SC** – Studiu de Coexistenta
- **SF** – Studiu de Fezabilitate
- **SMAD** – Serviciul Managementul Activelor si Dezvoltare
- **SS** – Studiu de Solutie
- **TP** – Tema Proiectare
- **Definitii:**
  - **Datele cu caracter personal** - înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”).
  - **Persoana vizata** - o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
  - **Prelucrarea datelor cu caracter personal** – înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate (cum ar fi: colectare, înregistrare, structurare, stocare, analiza, transmitere, divulgare, ștergere etc).
  - Conform Codului tehnic al rețelelor electrice de distribuție.
- **Documente de referință si conexe**
  - Regulamentul General (UE) nr. 679/2016 privind Protecția a Datelor cu Caracter Personal al Parlamentului European și al Consiliului 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 („GDPR”)
  - Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a GDPR
  - Politica protecției datelor cu caracter personal
  - Cod de protecție a datelor cu caracter personal
  - Legea nr. 123/2012 Legea energiei electrice și a gazelor naturale
  - HGR 28/2008 - privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
  - Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, actualizată;
  - HGR 622 /2004 republicată privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a produselor pentru construcții completată de Hotărârea 1708/2005;
  - Legea 230/2006 privind organizarea și funcționarea serviciilor de iluminat public;
  - Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale
  - Ord. ANRE 11/2013- privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice;
  - Ord ANRE 23 /2013- privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice;
  - Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, actualizată, modificată și completată;
  - Ord. 91/1991 pentru aprobarea formularelor, a procedurii de autorizare și a conținutului documentațiilor prevăzute de Legea nr. 50/1991, modificată;
  - HGR 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
  - HGR 203/ 2003 pentru aprobarea Regulamentului privind tipurile de reglementări tehnice și de cheltuieli aferente activității de reglementare în construcții, urbanism, amenajarea teritoriului și habitat, precum și a Normelor metodologice privind criteriile și modul de alocare a sumelor necesare unor lucrări de intervenție în prima urgență la construcții vulnerabile și care prezintă pericol public;



- HGR 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si constructiilor;
- HGR 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicata;
- OG 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, republicata si modificata;
- Legea nr. 7/1996 – legea cadastrului si publicitatii imobiliare, republicata;
- Ord.536/2001, al presedintelui Oficiului National de Cadastru, geodezie si Cartografie pentru aprobarea Regulamentului privind receptia lucrarilor de geodezie, cartografie, cadastru, fotogrametrie si teledetectie;
- Ord. 538 /2001 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea persoanelor fizice si juridice care pot sa realizeze si sa verifice lucrari de specialitate in domeniile cadastrului, geodeziei si cartografiei pe teritoriul Romaniei;
- Licenta de distributie a energiei electrice Nr. 457/2002;
- Ord. ANRE nr. 101 /06.06.2000 – “Codul Tehnic al Retelelor de Distributie”;
- Ord. 11/2016 privind aprobarea Standardului de performanță pentru serviciul de distribuție a energiei electrice;
- OG 54 / 1997 pentru modificarea si completarea Legii 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale;
- NTE 005/06/00 - Normativ privind metodele si elementele de calcul al sigurantei in functionare a instalatiilor energetice;
- PE 139/1997- Instructiune privind normarea CPT si intocmirea bilanturilor energetice;
- EN 50160:1994-Characteristicile tensiunii furnizate de retelele publice de distributie;
- Ord. ANRE 110 /2016 privind aprobarea tarifelor specifice pentru serviciul de distributie a energiei electrice si a pretului pentru energia electrică reactiva.
- Legea 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale, republicata si completata de OG nr.54/28.08.1997;
- HGR 909/29.12.1997 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale;
- Ord ANRE nr.102/2015 pentru aprobarea „Regulamentului privind stabilirea solutiilor de racordare a utilizatorilor la retelele de interes public”.
- HG 300/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile.
- 01-01-01\_P02\_Planificarea investitiilor;
- 01-01-02\_P01\_Buget de investitii;
- 01-01-01\_P04\_Calculul si analiza indicatorilor de eficienta economica pentru lucrarile de investitii;
- 01-02-01\_P01\_Gestionarea proiectarii si obtinerea AC;
- 01-03-01\_P01\_Procesarea cererilor de racordare;
- 06-04-01\_P01\_Pregatirea, generarea si livrarea facturilor catre clientii DEO;
- 01-01-04\_P02\_Organizarea si functionarea CTE a DEO;
- 01-01-01\_P04-i01\_Metodologia de calculul si analiza a indicatorilor de eficienta economica pentru lucrarile de investitii;
- 01-01-04\_P01-i01\_Electrificari si extinderi RED.
- Ultima actualizare a legislatiei se poate gasi si pe:  
[http://www.cdep.ro/pls/legis/legis\\_pck.frame](http://www.cdep.ro/pls/legis/legis_pck.frame)  
<http://intralegis.cez.ro:81/index2.php>

## **8. Aspecte de mediu si SSM**

- Se respecta cerintele de mediu prevazute in documentatia SMI si cerintele legale din lista prevederilor legale si a altor cerinte aplicabile referitoare la mediu, revizia in vigoare.
- Deseurile rezultate se gestioneaza conform PO-08-04-02#03\_Managementul gestionarii deseurilor, revizia in vigoare.
- Toate instalatiile electrice trebuie sa fie astfel proiectate incat sa satisfaca prevederile normelor de securitate si sanatate in munca in vigoare si sa previna accidentarea personalului de specialitate cat si a celui neavizat.
- Aspectele privind securitatea si sanatatea in munca sunt evidentiata in evaluarile de risc



realizate pentru locurile de munca din cadrul DEO, unde sunt precizate și măsurile specifice pentru reducerea sau eliminarea factorilor de risc prezenți la locurile de munca analizate.

- La lucrările executate, lucrătorii respectă prevederile legislației de SSM în vigoare precum și IPSM 1 – DEO, instrucțiunile tehnice interne de protecția muncii și instrucțiunile proprii și specifice de securitatea muncii elaborate pentru diferite tipuri de lucrări sau activități în DEO.

**9. Controlul documentului**

- Documentul semnat, în original, se află la Dept. SMI, iar ultima versiune a documentului scanat se găsește pe INTRANET în Inventar.
- Când o parte a documentului se modifică, acesta primește o nouă revizie.

**10. Lista înregistrărilor utilizate în/ rezultate din procedura:**

#	Nume
1.	Inregistrările aferente formularelor din capitolul următor
2.	Tema de proiectare
3.	Notificare constituire GBE
4.	Documentații tehnico-economice (SS, SA, SC, SF, PT+CS, DDE)
5.	Punct de vedere (01-01-04_P02-F01)
6.	Notificare penalități
7.	Aviz CTE (01-01-04_P02-F02)
8.	Facturi fiscale proiectare SF
9.	Postnormare SF
10.	Situația monitorizării GBE (01-02-01_P01-F02)
11.	Situația contractelor de proiectare și a penalităților (01-02-01_P01-F03)
12.	Lista cu lucrările verificate și supuse CTE de către sp. dezvoltare(01-02-01_P01-F04)
13.	Document constatator
14.	Realizări program proiectare (01-02-01_P01-F05)
15.	Note de fundamentare pentru lucrări de investiții și lucrări tip R2 (01-01-01_P02-F07)

**11. Lista documentelor generate de această procedură:**

#	Instrucțiuni
1.	N/A

#	Formulare
1.	01-01-04_P01-F01_Solicitare aprobare achiziție proiectare lucrări de investiții
2.	01-01-04_P01-F02_Lista pentru validarea indicatorilor de eficiență economică pentru lucrările de investiții
3.	01-01-04_P01-F03_Plan de achiziții pentru serviciul de proiectare
4.	01-01-04_P01-F04_TabelNominalSolicitanțiiBeneficiariiElectrificării_Extinderii RED
5.	01-01-04_P01-F21_Referat restituire sume necheltuite

#	Anexe
1.	N/A

**NOTA:**

- Formularele 01-01-04\_P01-F01, 01-01-04\_P01-F05÷01-01-04\_P01-F11 și 01-01-04\_P01-F14÷01-01-04\_P01-F18 au fost introduse în SAP și nu se mai găsesc în Inventarul din INTRANET.
- Formularele 01-01-04\_P01-F19 și 01-01-04\_P01-F20 au fost anulate definitiv.
- 01-01-04\_P01-F12\_Raspuns-client individual și APL a fost recodificat 01-03-01\_P01-F35\_Raspuns client individual și APL.
- 01-01-04\_P01-F13\_Raspuns-Dezvoltator a fost recodificat 01-03-01\_P01-F36\_Raspuns dezvoltator