



---

ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ  
Tel. 0265-268330, int. 149, fax 0365-410523,  
e-mail: [tehnic@tirgumures.ro](mailto:tehnic@tirgumures.ro), pagina web: [www.tirgumures.ro](http://www.tirgumures.ro)  
DIRECȚIA TEHNICĂ

---

Nr. 54507/ 2836 / D.T./ 29.10.2025/27.11.2025

28.11.2025

### PROPUNEREA TEHNICĂ

- **Obiectul achiziției publice:**  
*"Reparații și consolidare bloc strada Cisnădiei nr. 13 și mansardare blocuri strada Cisnădiei nr. 13 și 15" – Execuție lucrări*

## Cuprins

<b>1. Rezumatul propunerii tehnice.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Metodologia de executarea lucrărilor .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Planul de management al calității în cadrul Contractului .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric).....</b>	<b>6</b>
<b>5. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului: ...</b>	<b>10</b>
<b>7. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii cantitativi și calitativi asociați execuției lucrărilor.....</b>	<b>11</b>
<b>8. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului .....</b>	<b>11</b>
<b>9. Anexe la Propunerea Tehnică ce trebuie prezentate: .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici):

Data:

Anunț de participare:

**Obiectul contractului: "Reparații și consolidare bloc strada Cisnădiei nr. 13 și mansardare blocuri strada Cisnădiei nr. 13 și 15" – Execuție lucrări**

[Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru:

1. evaluarea Propunerii Tehnice prin raportare la cerințele minime din Caietul de Sarcini pentru achiziția de lucrări,
2. aplicarea criteriului de atribuire stabilit prin Documentația de Atribuire.]

[Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.]

[Metodologia pentru execuția lucrărilor și planul /graficul general de realizare a lucrărilor sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice.]

[Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.]

### **1. Rezumatul propunerii tehnice**

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire

În acest scop propunerea tehnică se va întocmi obligatoriu conform Formularului cadru de propunere tehnică și în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini. **La elaborarea ofertei se va ține cont de soluțiile proiectate din PT și DE** și se vor respecta obligațiile stipulate de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicata, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) rezistența mecanică și stabilitate;
- b) securitate la incendiu;
- c) igiena, sănătate și mediu;
- d) siguranța în exploatare;
- e) protecție împotriva zgomotului;
- f) economie de energie și izolare termică.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire, în Caietul de sarcini și proiectul tehnic.

Cerințele minime prevăzute în Caietul de sarcini sunt obligatorii.

Lipsa propunerii tehnice la data limita de depunere a ofertelor are ca efect descalificarea Ofertantului. Oferta tehnica se va elabora in baza specificațiilor din Caietul de sarcini, a normelor si normativelor tehnice din construcții in vigoare si a următoarelor documente care se pun la dispoziție: **Proiectul Tehnic și detalii de execuție ;**

**Propunerea tehnica, va conține cel puțin informațiile de mai jos:**

- 1) Programul calității, care concretizează sistemul de asigurare și de conducere a calității la particularitățile lucrării ce face obiectul ofertei, avizat de specialiști sau de organisme abilitate în acest sens. Programul calității trebuie să cuprindă :
  - ✓ Descrierea sistemului calității aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității ;
  - ✓ Listele cuprinzând procedurile tehnice de execuție a principalelor categorii de lucrări privind realizarea obiectivului și planul de control al calității, verificării și încercării;
  - ✓ Prezentarea modului de dispunere/asigurare a laboratoarelor necesare a fi utilizate in cadrul contractului (dacă este cazul) precum și a personalului implicat in realizarea investiției ;
- 2) Prezentarea caracteristicilor tehnice ale lucrărilor - se vor descrie lucrările si principalele caracteristici ale acestora ;
- 3) Va preciza obligatoriu in cadrul propunerii tehnice perioada de garanție acordata lucrării care va fi de minimum 3 ani de la data procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- 4) Indicarea, motivata, a informațiilor din propunerea tehnica care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislației aplicabile. partea din propunerea tehnica considerata confidențială va fi prezentata intr-un document separat conținând aceasta mențiune. In cazul in care aceste condiții nu sunt incidente Formularul – Declarație cuprinzând – informațiile considerate confidențiale nu va fi depus, propunerea tehnica fiind astfel considerata ca document public in sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Ofertanții vor avea in vedere prevederile art.19 din Legea 101/2016 - Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă. Ofertanții vor atașa dovezi care conferă caracterul confidențial al informațiilor indicate ca fiind confidențiale , inclusive secrete tehnice sau comerciale si elemente confidențiale ale ofertelor .
- 5) Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor ;
- 6) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje;
- 7) Prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari si obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si

a altor legi incidente și modalitatea de dispunere/asigurare a resurselor tehnice necesare a fi utilizate în cadrul contractului –conform Caietului de sarcini.

- 8) Propunerea Tehnică a ofertantului trebuie să includă informații și detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei. Prezentarea unor informații ce nu au legătură cu contractul supus licitației conduc la constatarea neconformității ofertei.

Ofertanții trebuie să prezinte complet propunerea tehnică, conform cerințelor obligatorii mai sus enunțate. Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească în mod corespunzător cerințele Autorității Contractante.

- 9) Ofertanții vor depune proiect de contract semnat și stampilat. Se permite formularea de amendamente la clauzele contractuale specifice, respectiv la condițiile de contractare care ar putea fi negociate după desemnarea câștigătorului odată cu depunerea ofertei, dacă este cazul. În cazul în care acesta conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective, în conformitate cu art.137, alin.(3), lit. b din H.G.R. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, oferta va fi considerată neconformă.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini, parte integrantă a documentației de atribuire, conform art. 133 din HG 395/2016, actualizată, și se va corela cu propunerea financiară sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă în baza art. 137 alin 3 litera d din HG 395/2016, actualizată.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca fiind însoțite de mențiunea «sau echivalent».

## **2. Metodologia de executarea lucrărilor**

[În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze metodologia de execuția lucrărilor, prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințele tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, așa cum sunt acestea incluse în părțile scrise și părțile desenate cuprinse în volumele incluse în Caietul de Sarcini;

[Introduceți aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să demonstrați îndeplinirea obiectivelor asociate atribuirii Contractului]

[Lista de mai jos cuprinde activități care pot fi / sunt incluse în scopul contractului de lucrări]

- a) lucrări pregătitoare
- b) obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor
- c) pregătirea amplasamentului
- d) pregătirea șantierului

- e) activități de punere în operă a documentației tehnice (așa cum sunt incluse în caietele de sarcini pe specialități din proiectul tehnic)
- f) controlul calității lucrărilor executate
- g) activități legate de recepția la terminarea lucrărilor
- h) activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție
- i) managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor;
- j) impactul asupra comunității locale / măsuri pentru dezvoltarea comunității locale în arealul geografic / regiunea în care se desfășoară lucrările

### **3. Planul de management al calității în cadrul Contractului**

[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract]

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea]

### **4. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric)**

Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) - se va prezenta graficul fizic și valoric de realizare al investiției (pentru execuția lucrărilor). Graficul va prezenta, de asemenea, eșalonarea fizică și valorică. Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și valoric și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în grafice se consideră date contractuale.

Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (fizic).

Ofertantii vor întocmi graficul fizic, cu luarea în considerare a faptului ca, acelasi grafic fizic va fi prezentat in cadrul propunerii financiare sub forma unui grafic fizic si valoric de realizare a investitiei publice.

Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
- b. să demonstreze:
  - i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
  - ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;

- c. să fie realizat utilizând un software de planificarea timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini;
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/săptămânal/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare)

## **5. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor**

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte componența echipei care gestionează lucrarea și modul în care este organizată activitatea membrilor acestei echipei cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă. La stabilirea structurii Propunerii Tehnice, trebuie să se aibă în vedere cerințele minime din capitolul dedicat acestor informații în Caietul de Sarcini precum și faptul că nu poate influența guvernanta la nivelul operatorului economic ofertant, inclusiv structura organizațională a acestuia. Pentru situațiile în care Ofertantul este o asocieră de operatori economici sau propune subcontractanți, trebuie să se prezinte în mod clar modalitatea în care trebuie prezentate aceste informații.]

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea lucrării;

### **În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:**

- a. Structura echipei propuse pentru managementul contractului, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru personalul propus și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate [în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini pentru personalul propus];

Ofertantul trebuie să prezinte o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte componența echipei care gestionează lucrarea și modul în care este organizată activitatea membrilor acestei echipe prin prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente, asigurând minim următoarele persoane:

- ✓ Manager de proiect –
- ✓ sef de şantier
- ✓ RTE in domeniul 1 cel puțin subdomeniul 1.1 – Construcții civile, industriale și agricole ;
- ✓ Responsabil Tehnic cu Execuția – dom 6
- ✓ Responsabil Tehnic cu execuția – instalații electrice
- ✓ Responsabil cu managementul calității
- ✓ Specialist în domeniul sănătății și securității în muncă

[Ofertantul trebuie să includă în anexe la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă.]

<b>Nume și Prenume</b>	<b>Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor</b>	<b>Activitățile pe care le realizează</b>	<b>Organizația permanentă – operatorul economic de care aparține persoana propusă<sup>1</sup></b>
[introduceți numele și prenumele]	[introduceți poziția pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]	[introduceți operatorul economic de care aparține personalul propus]

Descrierea profilului membrilor echipei se va prezenta după următorul exemplu:

[Ofertantul va include o descriere a profilului personalului propus pe baza formatului solicitat de Autoritatea Contractantă].

Nume și prenume:	[introduceți]	
Coordonatele de contact	Telefon: [introduceți]	Email: [introduceți]
Relația cu Ofertantul	Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic: .....) .....	Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între personalul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]
Rolul pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: [Introduceți aici unul din profilurile solicitate: manager de contract, șef de șantier, responsabil tehnic cu execuția etc așa cum este solicitat prin Caietul de Sarcini]	

<sup>1</sup>În cazul în care la procedură participă mai mult de un operator economic, în calitate de asociați sau subcontractanți

Cooperări anterioare în proiecte/contracte cu alți membri ai echipei/personalului în acest Contract	<i>Precizați istoricul comun al acestui membru al echipei cu alți membri ai echipei propuse, dacă este aplicabil</i>
Calificarea educațională relevantă pentru rolul în care personalul este propus	<i>Precizați ultima calificare educațională obținută, reprezentând cel mai ridicat nivel al calificării conform Cadrului Național/European al Calificărilor și utilizați structura de mai jos pentru detalierea informațiilor</i>
Abilități	<i>Introduceți abilitățile personalului propus și modalitatea în care acestea au fost dobândite]</i>
Descrierea experienței generale relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>
Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>
Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de personalul propus în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură și modalitatea concretă de îndeplinire a acestora	<i>[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]</i>
Abilități ale personalului propus relevante pentru poziția/rolul din cadrul echipei pentru care este propus	<i>[introduceți descrierea abilităților relevante și, în cazul în care este aplicabil, introduceți eventuale niveluri de calificare pentru abilitățile ce sunt dobândite printr-o formă de educație, utilizând formatul de mai jos]</i>

**b. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)**

*[includeți aici informații despre modalitatea de alocare și coordonare a resurselor stabilite prin intermediul metodologiei de execuție și a activităților în cadrul Contractului];*

**c. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract** și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- ✓ identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți ;
- ✓ modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor ;
- ✓ modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului ;
- ✓ informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea 98/2016

**d. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă**, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Cerințe specifice de managementul Contractului, respectiv:

- Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini ;
- Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

**e. Strategia utilizata de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire**

[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în Contractul ce rezultă din această procedură apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit]

**f. Prezentarea strategiei anti-corupție ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției**

[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în Contractul ce rezultă din această procedură se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Contractant pentru evitarea potențialelor situații privind corupția. Nu includeți aici politica, procedurile sau sistemul de management pentru anticorupție la nivel de operator economic ci precizați expres cum este obținută asigurarea că strategia anticorupție pentru și în legătură cu Contractul ce rezultă din această procedură este implementată]

**g. Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte**

[includeți aici informații despre modalitatea de realizare a înregistrărilor și modalitatea de arhivare a informațiilor, accesul la informații arhivate prin raportare la cerințele incluse în Contract.

**h. Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținători în legătură cu executarea Contractului**

[În situația în care este aplicabil, includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și în special în situația în care riscul de dificultăți în implementarea contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant).

**6. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului:**

[Pentru obținerea asigurării că lucrările solicitate sunt realizate corespunzător cerințelor, Autoritatea Contractantă solicită Ofertanților informații despre infrastructura utilizată pentru

execuția lucrărilor, așa cum fie a fost această infrastructură solicitată în mod expres prin Caietul de Sarcini, fie este necesară pentru realizarea activităților în cadrul Contractului]

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului *[Se vor include aici informații despre echipamente, utilaje în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în execuția lucrărilor incluse în Caietul de Sarcini.]*

Denumire	Caracteristici (scurtă descriere, versiune etc., după cum este aplicabil)	Numărul de unități utilizate în activitățile Contractului	Licențe, permise etc. conform legislației în vigoare la data depunerii Ofertei	Momentul sau durata utilizării infrastructurii pe perioada derulării Contractului	Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul (ofertantul operator economic individual, subcontractantul, partenerul din asocierie sau o terță parte)
<i>[introduceți denumirea]</i>	<i>[Descrieți caracteristicile]</i>	<i>[introduceți numărul de unități]</i>	<i>[introduceți licențele, permisele etc.]</i>	<i>[introduceți momentul sau durata utilizării]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul]</i>

**7. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii cantitativi și calitativi asociați execuției lucrărilor**

Înregistrările efectuate de operatorul economic pentru demonstrarea modului de îndeplinire a indicatorilor stabiliți prin Caietul de Sarcini pentru activitatea Ofertantului devenit Contractant

*[introduceți aici informații despre modalitatea efectivă prin care se asigură planificarea, realizarea, monitorizarea și raportarea în cadrul Contractului, pe perioada realizării întâlnirilor pentru monitorizarea progresului în cadrul Contractului și la finalizarea acestuia, precum și condițiile în care Ofertantul asigură îndeplinirea indicatorilor solicitați]*

**8. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**

Indicarea în cadrul ofertei a faptului ca la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului (Legea nr.137/1995 republicata), social și al relațiilor de munca (Legea nr.53/2003) conform prevederilor art. 51 alin 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

In cazul in care ofertantul nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de munca si de protecție a muncii oferta va fi respinsa ca inacceptabila in baza art. 137 alin. (2) litera d) din HG 395/2016.

**Se vor completa formularele aferente:**

- ✓ Declarație privind respectarea reglementărilor naționale de mediu
- ✓ Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă din secțiunea III Formulare;
- ✓ In cazul unei asocieri, aceste declarații vor fi asumate de toți membrii asocierii, idem și în cazul subcontractanților nominalizați în ofertă.

[precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale care reglementează metodologia utilizată pentru execuția lucrărilor, sau alte aspecte precum regimul deșeurilor în contextul descris în Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, acolo unde este aplicabil.]

**DIRECTOR EXECUTIV**  
ing. Racz Lucian

