

SECȚIUNEA B A DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE

NR. *662* / 11.03.2024

Aprobat,

Primar FLORIN MITROI



## CAIET DE SARCINI

*Privind achiziția contractului de proiectare tehnica ,asistenta din partea proiectantului si  
execuție lucrări, pentru obiectivul de investiții:*

**ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR IN COMUNA  
VALU LUI TRAIAN ,JUDETUL CONSTANTA**

## 1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, *Comuna Valu lui Traian, județul Constanta*, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor(beneficiar) în cadrul Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În condițiile art.215 alin. 5 din Legea 98/2016 Legea achizițiilor publice, cu toate modificările și completările ulterioare, precum și ale art. 133 alin 2 din HG nr. 395/2016, în situația nerespectării de către ofertant a cerințelor prezentului caiet de sarcini, oferta va fi considerată neconformă și va fi respinsă, în conformitate cu prevederile art. 137 alin 3 lit (a).

## 2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. *Studiu de fezabilitate nr.proiect 13.48/2023,intocmit de S.C GREEN DEVELOPMENT SOLUTIONS AND MANAGEMENT SRL*
3. *Studiul geotehnic*
4. *Parti desenate*

## 3 Contextul realizării acestei achiziții

### 4 Informații despre Autoritatea Contractantă

Comuna Valu lui Traian , județul Constanta

Adresa: Comuna Valu lui Traian, str. Primariei nr. 1

Telefon: +40 241231006 Email: [achizitii@valu-lui-traian.ro](mailto:achizitii@valu-lui-traian.ro)

Reprezentant legal :Primar Florin Mîtroi

Persoane de contact: Iurea Iulia Claudia- viceprimar, Balutoiu Corina Ofelia- consilier achiziții publice

#### 4.1 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin intermediul componentei C3-Managementul deșeurilor din cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență (P.N.R.R.) se urmărește accelerarea procesului de extindere și modernizare al sistemelor de gestionare a deșeurilor în România, cu accent pe colectarea separată, măsuri de prevenție, reducere, reutilizare și valorificare în vederea conformării cu directivele specifice aplicabile și la tranziția circulară.

De asemenea, obiectivul specific al acestui apel de proiecte constă în: dezvoltarea unui management al deșeurilor eficient, prin suplimentarea capacităților de colectare separată, pregătire pentru reutilizare și

valorificare a deșeurilor în vederea continuării procesului de conformare cu prevederile directivelor specifice și a tranziției la economia circulară.

Centrele de colectare prin aport voluntar asigură colectarea separată a deșeurilor care nu pot fi colectate în sistem door-to-door, respectiv deșeuri reciclabile și biodeșeuri care nu pot fi colectate în puștele individuale, precum și fluxurile speciale de deșeuri (deșeuri voluminoase, deșeuri textile, deșeuri din lemn, mobilier, deșeuri din anvelope, deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii uzate, deșeuri periculoase, cadavre de animale, deșeuri de grădină, deșeuri din construcții și demolări).

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de dezvoltarea unui sistem eficient de management al deșeurilor la nivelul comunei, prin suplimentarea capacităților de colectare separată, pregătire pentru reutilizare și valorificare a deșeurilor în vederea continuării procesului de conformare cu prevederile directivelor specifice și a tranziției la economia circulară.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt: modernizarea sistemului de gestionare a deșeurilor la nivelul comunei prin înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar; informarea și conștientizarea populației cu privire la colectarea separată, măsuri de prevenție, reducere, reutilizare și valorificare.

#### **4.1 Amplasare/Localizare**

Adresa amplasament : Comuna Valu lui Traian, jud.Constanta, Parcela P502/2.NR.cadastral 106686

#### **4.2 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant**

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;

- b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;
- ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

#### 4.3 Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt :

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt :

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;

- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de o *lună*, un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Personalul propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadru European Comun de Referință pentru Limbi”.

**Ofertantul va prezenta personalul propus pentru realizarea lucrărilor în conformitate cu legislația în vigoare; Responsabili tehnici cu execuția pe specialități (drumuri, instalații sanitare, instalații electrice), responsabil SSM, responsabil CQ, topometrist.**

Personalul Contractantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier:

- i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului.

Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

#### 4.4 Utilaje, echipamente, materiale

Se vor respecta toate condițiile de utilizare, manipulare și montaj a utilajelor, echipamentelor tehnologice și ale materialelor necesare conform Studiu de fezabilitate nr.13.48/2023

#### 5 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură:

-servicii de proiectare tehnica ,asistenta tehnica din partea proiectantului si  
- execuția tuturor lucrărilor aferente obiectivului „*ÎNFIINȚAREA UNUI CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR IN COMUNA VALU LUI TRAIAN ,JUDETUL CONSTANTA,prevazute* în cadrul documentele prezentate și anexele aferente, studiu de fezabilitate nr.13.48/2023 ;

-achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare necesare pentru execuția lucrărilor;

- i. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- ii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iii. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- iv. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- v. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vi. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- vii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- viii. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Costul estimativ a fost preluat din devizul general al obiectivului de investiții 2.226.210,65 lei fara tva,lei fara tva astfel:

**Capitolul 1 Cheltuieli obținerea și amenajarea terenului în valoare de 20.435,85 lei fara tva din care:**

Nr. crt	Denumire capitole si subcapitole de cheltuieli	Valoarea fara tva
1.2	Amenajarea terenului	12.104,24
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	8.331,61

**Capitolul 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții in valoare de 60.000 lei fara TVA din care:**

Nr.crt	Denumire capitole si subcapitole de cheltuieli	Valoare fara tva
2.1	Asigurari utilitati	60.000

**Capitolul 3 Cheltuieli pentru proiectare si asistență tehnica in valoare de 69.091,30 lei fara tva din care:**

Nr.crt	Denumire capitole si subcapitole de cheltuieli	Valoare fara tva
3.5.4	Documente tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor	2.500
3.5.5	Verificare tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie	10.000
3.5.6	Proiect tehnic si detalii executie	49.091,30
3.8.1	Asistenta tehnica din partea proiectantului din care:	7.500
3.8.1.1	Asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada de executie a lucrarilor	4.000
3.8.1.2	Asistenta tehnica din partea proiectantului pentru participarea proiectantului la fazele incluse in programul de control al lucrarilor de executie ,avizat de catre Inspectoratul de Stat in Constructii	3.500

**Capitolul 4 cheltuieli pentru investitia da baza in valoare de 2.031.683,50 lei fără TVA din care:**

Nr.crt	Denumire capitole si subcapitole de cheltuieli	Valoare fara tva
4.1	Constructii si instalatii	1.921.683,50
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	110.000

**Capitol 5 Alte cheltuieli in valoare totala de 45.000 lei fara tva din care:**

Nr.crt	Denumire capitole si subcapitole de cheltuieli	Valoarea fara tva
5.1	Organizare de santier	45.000
5.1.1	Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier	35.000
5.1.2	Cheltuieli conexe organizarii santierului	10.000

Scenariul recomandat de elaboratorul documentației S.F. este SCENARIUL II deoarece: (1) prevede reducerea procentuală a consumului de energie primară (dintre soluțiile tehnico-economice recomandate); (2) asigură producerea de energie primară din surse regenerabile;

Observația nr. 1: Urmare a faptului că Ministerul Mediului Apelor si Pădurilor, în calitate de titular și coordonator al reformelor din componenta C3 din cadrul PNRR a fost delegat prin mandat asociere de către autoritatea contractantă să întocmească demersuri pentru realizarea unei achiziții centralizate pentru containerele mobile de colectare deșeuri, containerele frigorifice și containerele birou, din cadrul capitolului 4.3 ,prin urmare acestea NU FAC OBIECTUL PREZENTEI ACHIZITII, acestea **nu se vor oferta**.

Din Capitolul 4.3(dotari-utilaje ,echipamente tehnologice si functionale ) se vor achizitiona urmatoarele:

- **cântar** carosabil pentru camioane ,inclusiv montare. Echipamentul de cantarire autovehicule este un cantar proiectat modular din platforme de otel, cu profil jos de concepie moderna, destinat cantaririi in regim static a autovehiculelor;
- **2 scări mobile metalice** (oțel zincat) pentru descărcarea deșeurilor în containerele deschise înalte,conform Studiului de fezabilitate;
- Stalpi iluminat si camera supraveghere;**
- separator de hidrocarburi pentru toata platforma carosabila.**

Obligațiile contractului ce urmează a fi atribuit constau în îndeplinirea de către operatorul economic desemnat câștigător, denumit în continuare Executant, a următoarelor activități:

**ETAPA I - Serviciile privind proiectarea lucrărilor** Prin "proiectare" se înțelege prestarea următoarelor servicii: > Elaborarea documentațiilor necesare pentru obținerea / prelungirea tuturor avizelor, acordurilor, autorizațiilor, studiilor solicitate prin certificatul de urbanism emis în vederea obținerii autorizației de construire și obținerea avizelor necesare pentru derularea investiției. în vederea constituirii documentației pt. autorizarea executării lucrărilor de construcții se vor realiza proiectele pentru obținerea avizelor/acordurilor furnizorilor/administratorilor de utilități (alimentare cu apa, canalizare, gaze, termoficare, telecomunicații, salubritate, transport - inclusiv soluțiile de asigurare, branșare și racordare a acestora la infrastructura edilitara, după caz).



Avizele și acordurile mai sus prevăzute se vor exprima în temeiul unor documentații elaborate în conformitate cu cerințele avizatorilor din proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, realizate de către un proiectant autorizat, în conformitate cu Normele Tehnice de proiectare și execuție pentru lucrări similare cu obiectul contractului. Documentațiile pentru obținerea avizelor / autorizațiilor se vor elabora în numărul de exemplare solicitat de către autoritățile de la care se vor solicita aceste avize/acorduri.

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de intervenție (D.T.A.C) și a proiectului de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E) se vor elabora conform prevederilor H.G nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare. • D.T.A.C va fi predat în 2 exemplare, în format tipărit și un exemplar pe suport electronic (CD) • D.T.O.E va fi predat în 2 exemplare, în format tipărit și un exemplar pe suport electronic (CD) Elaborarea Documentației tehnice în vederea obținerii autorizației de construire va trebui elaborată înaintea PT-DE, astfel încât la momentul emiterii ordinului de începere pentru realizarea lucrărilor să fie emisă Autorizația de construire, în conformitate cu H.G 907/2016 art.S alin.(4). Termenul pentru elaborarea documentațiilor solicitate va trebui să se încadreze în termenul general stabilit de autoritatea contractantă pentru etapa de proiectare, respectiv maxim 15 zile de la emiterea ordinului de începere.

La predarea documentațiilor se va încheia un proces-verbal de predare-primire, semnat de ambele părți. Dacă sunt necesare clarificări/completări ale documentației elaborate, Prestatorul are obligația să completeze/corecteze documentația cu elementele solicitate de Beneficiar, fără plată suplimentară. > Elaborarea proiectului tehnic (P.T.) precum și a detaliilor de execuție (D.E.), pentru lucrări de construcții și lucrările conexe; Proiect tehnic Proiectul tehnic trebuie să permită elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu consultarea prevederilor Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, parte a prezentei documentații de atribuire. Proiectul tehnic și detaliile de execuție se vor prezenta în: - 4 exemplare cuprinzând toată documentația, suport de hârtie (parti scrise și desenate), verificate de verificatori atestați și agreeți de către autoritatea contractantă + 1 exemplar în format electronic (CD sau memory stick), scanate după semnarea și verificarea lor de verificatorii atestați și agreeți de autoritatea/entitatea contractantă, conținând toate documentele salvate în fișiere tip pdf; 1 exemplar cuprinzând toată documentația , , pe suport de hârtie ( parti scrise și desenate ) + 1 exemplar pe suport electronic (CD sau memory stick), scanate după semnarea și verificarea lor de verificatorii atestați și agreeți de autoritatea/entitatea contractantă, conținând toate documentele salvate în fișiere tip pdf; Proiectantul va preciza în proiectele pe specialități pe care le va elabora cerințele pe care acestea trebuie să le îndeplinească, deasemenea, acesta va susține proiectele pe specialități în fața verificatorilor de proiecte atestați și agreeți de către autoritatea contractantă.

La întocmirea documentației tehnice se va respecta întocmai conținutul cadru al proiectului tehnic

prevăzut în H.G nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare. La întocmirea proiectului tehnic se va avea în vedere și respectarea următoarelor prevederi: • Legea 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare • Legea 50/1991 privind autorizarea execuției lucrărilor de construcții • Legi normative tehnice și STAS-uri incidente Proiectantul are obligația de a soluționa neconcordanțele și neconformitățile în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestora. Nesoluționarea neconcordanțelor și neconformităților semnalate de către verificatorii de proiecte atestați și agreați de către autoritatea contractantă în termenul stabilit înseamnă încălcarea gravă a condițiilor contractuale și atrage rezilierea contractului, conform prevederilor contractuale. În cazul în care din motive imputabile proiectantului, documentațiile care fac obiectul contractului nu îndeplinesc cerințele autorității contractante, cerințe bazate pe legislația în vigoare, ca urmare a unei situații din teren care nu concorda cu documentația prevăzută se va suspenda plata până la remedierea acestora în termenul solicitat de autoritatea/entitatea contractantă. Nesoluționarea acestor observații în termenul solicitat înseamnă încălcarea gravă a condițiilor contractuale și atrage după sine rezilierea contractului.

Etapele necuprinse în documentația de elaborare și prezentare a ofertei, dar care, ca urmare a analizării de către ofertanți a caietului de sarcini, se dovedesc necesare pentru realizarea proiectării, vor fi aduse la cunoștința autorității contractante, care în cazul însușirii observațiilor respective, are obligația de a transmite în scris tuturor ofertanților completările sau modificările stabilite.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabricație, producători sau comercianți sau alte asemenea recomandări sau precizări care să indice preferința sau să restrângă concurența., se va utiliza formularea „sau echivalentul”.

**Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în cadrul studiului de fezabilitate nr.13.48/2023.**

*La momentul elaborării proiectului tehnic, proiectantul are obligația de trata și de a asigura în mod corespunzător conformitatea investiției cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”), în conformitate cu Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C 58/01) și cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei [C (2021) 2800/3], în temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852), și de a trata distinct modalitatea prin care se respecta principiul DNSH.*

**ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE, PROIECTANTUL VA DESCRIE MODALITATEA PRIN CARE RESPECTA PRINCIPIUL DNSH, ÎN CONFORMITATE LEGISLATIA IN VIGOARE.**

*-Ofertantul transferă dreptul de proprietate intelectuală al proiectului tehnic, detaliilor de execuție, documentațiilor pentru acorduri avize, autorizații în favoarea autorității contractante fără a mai emite nici un fel de pretenții legate de acesta odată cu recepționarea și plata serviciilor prestate.*

**ETAPA II - Execuția lucrărilor** Această etapă presupune:

> Execuția tuturor lucrărilor de construcții și instalații aferente construcției conform documentațiilor tehnice, testarea, finalizarea lucrărilor, recepționarea, remedierea oricăror neconcordanțe și defecte rezultate în urma executării contractului; inclusiv respectarea Principiului DNSH, conform proiectului tehnic. Descrierea scenariului/opțiunii recomandate, cu detalierea lucrărilor

de construcții și instalații ce se vor executa, se regăsește în studiul de fezabilitate nr.proiect 13.48/2023, anexă la prezenta documentație de atribuire.Executantul poate

### **ETAPA III - Asistența tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor**

Proiectantul are obligația de a acorda asistență tehnică cu privire la documentația tehnică întocmită, la solicitarea autorității/entității contractante, ori de câte ori se impune.

Proiectantul va asigura asistenta tehnica pe perioada de execuție a lucrărilor si participarea la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție avizat de către I.S.C.

Principalele categorii de activitatii pt. serviciile de asistenta tehnica din partea proiectantului vor fi, fara a se limita la: • Emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicare proiectului în concordanta cu situația din teren; • Participarea reprezentantului serviciului de asistenta tehnica la fazele determinante stabilite prin programul de control al lucrărilor, avizat de către I.S.C; • Emiterea de dispoziții de șantier, elaborarea de schite, modificarea planșelor, după caz, conform legislației în vigoare pe baza unei note de constatare. Dispoziția va fi însoțita de un memoriu justificativ si liste de cantitati de lucrări (NCS, NR). • Urmărirea respectării prevederilor din proiect și a normelor în vigoare de către constructor/executant; • Deplasarea pe șantier se poate efectua din proprie inițiativa în conformitate cu termenele din graficul la terminarea execuției lucrărilor. • Reprezentatul serviciului de asistenta tehnica va întocmi un raport de asistenta tehnica, atașat la facturi, care se va preda. • Reprezentatul serviciului de asistenta tehnica va întocmi referatul de prezentare a lucrării cu privire la modul în care a fost executata lucrarea, la recepția la terminarea lucrărilor. • Participarea la recepția la terminarea lucrărilor.

*Autoritatea contractantă acceptă depunerea atât a ofertelor alternative cât și a celor care nu sunt alternative, cu respectarea funcționalității obiectivului și a legislației în vigoare. Ofertele alternative trebuie să fie în legatura cu obiectul contractului de achiziție publica.*

*Autoritatea contractantă are obligația de a nu lua în considerare ofertele alternative care nu respectă cerințele minime stabilite în conformitate cu dispozițiile legislației în vigoare.*

*Ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, "ofertă alternativă" - oferta care respectă cerințele minime și eventualele cerințe specifice prevăzute în documentele achiziției, dar care propune o soluție diferită într-o măsură mai mare sau mai mică . Termenul de execuție al contractului este de:*

**-15 zile de la semnarea contractului pentru pentru serviciile de proiectare, detalii de execuție și documentația tehnică**

**-3 luni pentru executie lucrari de la data predarii amplasamentului si al ordinului de incepere al lucrarilor.** Perioada de garantie a lucrărilor este de 3 ani și decurge de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la recepția finală.

In realizarea acestui obiectiv, autoritatea contractantă alege ca și criteriu de atribuire : "cel mai bun raport calitate –pret" pentru prezenta procedură :

Autoritatea contractanta va avea in vedere urmatoorii factori de evaluare:

- Componenta financiara (pretul cel mai scăzut)
- Perioada de garanție (garanție lucrări)
- Durata de execuție (execuție lucrări)

Criteriul stabilit se determină pe baza unor factori de evaluare astfel:

#### I. Factor de evaluare (P1-Pretul ofertei)

Punctajul factorului de evaluare „Pretul ofertei-P1”-cu o valoare de 40 de puncte din valoarea totala de 100 puncte și cu o pondere de 40% în totalul criteriului de atribuire va fi pe baza aplicării următorului factor:

Nr.crt.	Subfactor de evaluare	pondere	Punctaj maxim
P1	Pretul ofertei, in lei fara tva	40%	40

Punctajul pentru factorul de evaluare

Factor evaluare „Pretul ofertei-P1”- se va acorda astfel :

1.Oferta admisibila cu pretul cel mai scazut -40 puncte

2.Pentru restul ofertelor admisibile ,punctajul se va calcula utilizând următoarea formula:

$P_{\text{pret}(n)} = P_{\text{pret}(\text{min})} / P_{\text{pret}(n)} \times 40$ , unde:

$P_{\text{pret}(n)}$ :punctaj obtinut de catre oferta admisibila aflata sub evaluare:

$P_{\text{pret}(\text{min})}$ :cel mai scazut dintre preturile Ofertelor admisibile;

$P_{\text{pret}(n)}$ :pretul ofertei admisibile aflata sub evaluare

Punctaj maxim care se poate obtine la acest factor este de 40 de puncte(cu o pondere de 40% in valoarea totala a criteriului de atribuire)

#### II. Factor de evaluare (“P2-garanția suplimentara lucrare”)

Punctajul factorului de evaluare „P2-garanția suplimentara”-cu o valoare de 30 de puncte din valoarea totala de 100 puncte și cu o pondere de 30% în totalul criteriului de atribuire va fi pe baza aplicării următorului factor:

Nr.crt.	Subfactor de evaluare	pondere	Punctaj maxim
P1	Garanția suplimentara	30%	30

Criteriul se refera la garantia oferită lucrării executate.

Garantie 3 ani-0 puncte

Garanție suplimentară 1 an-10 puncte

Garantie suplimentară 2 ani -15 puncte

Garantie suplimentară 3 ani-30 puncte

III. Factor evaluare (“P3-Durata de executie lucrări)cu o valoare de 30 puncte din valoarea totalade 100 puncte și o pondere de 30% în total criteriu de atribuire va fi acordat după cum urmează:

-pentru oferta admisibila cu cea mai scurta durata de executie prezentată- 30 puncte

-pentru restul ofertelor admisibile ,punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$P3(n) = P3(\text{min}) / P3(n) \times 30$  , unde:

$P3(n)$  :punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată în evaluare:

P3(min) :cea mai scurtă perioadă de execuție, prezentată, dintre Ofertele admisibile.

#### IV.Desemnarea ofertei castigătoare

Punctajul final al ofertei va fi stabilită prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare,calculate conform algoritmului de calcul prezentat anterior.

$$P_{\text{final}}=P1+P2+P3$$

În cazul în care punctajul rezultat este de forma unui număr zecimal,rotunjirea acestuia se va face doar la total punctaj,numărul de zecimale de forma x,01 - x,49 va fi considerat ca având x puncte,iar numărul zecimal de forma x,50 - x,99 va fi considerat ca fiind x+1.Oferta cu punctajul fiind cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

Va fi declarată câștigătoare oferta care va întruni cel mai mare punctaj rezultat din aplicarea sistemului de factori de evaluare menționați mai sus,dintre ofertele declarate admisibile.Punctajul maxim pe care îl poate cumula o oferta este de 100 puncte.

În cazul în care exista doi sau mai mulți ofertanți care au cumulate punctaje identice și care ar ocupa locul I într-un clasament al ofertelor admisibile,va fi declarat câștigător,ofertantul cu prețul cel mai scăzut,pe pentru respectarea principiului utilizării eficiente a fondurilor.În cazul în care prețurile oferite sunt identice ,clasamentul final se va face prin compararea celorlalți factori de evaluare,în ordinea prezentării(P1,P2,P3),autoritatea contractantă desemnând câștigător pe ofertantul care a prezentat criteriul cel mai avantajos.

Documentele doveditoare prezentate de către ofertant sunt: o declarație pe propria răspundere cu privire la încadrarea în subfactorii de evaluare( P1,P2,P3) .

Prin stabilirea factorilor de evaluare prezentați ,autoritatea contractantă a urmărit cheltuirea eficientă a fondurilor alocate prin stabilirea procentului alocat prețului cel mai scăzut ,reducerea cheltuielilor post atribuire contract prin solicitarea unei garanții suplimentare, precum și reducerea timpului de execuție a lucrării și respectarea legislației în vigoare.

### **5 Managementul calității și managementul documentelor**

#### 5.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Cu luarea în considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea

calității în construcții, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calității redactat de Contractant trebuie:

- i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile de la emiterea de către Contractant.

Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

#### 5.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de

5 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

#### **4.3 Managementul documentelor**

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil -, trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie

direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului. Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

#### **4.4 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Recepția lucrărilor se va realiza cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

#### **4.5 Testarea tehnică a lucrărilor**

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice.

Contractantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

#### **4.6 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna



Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Recepția lucrărilor se va realiza cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):

i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;

ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

#### **4.7 Monitorizare**

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

ii. Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;

- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractanta;

- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;

- predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite

document constatator negativ.

## **5 Subcontractarea**

### **5.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului**

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 30 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile contractuale.

## **6 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- i. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
- ii. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreați cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii înstituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv *[selectați din lista de mai jos după cum este aplicabil]:*

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal*

*privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*

- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

## **7 Responsabilitățile Contractantului**

### **7.1 Responsabilitățile cu caracter general**

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului sunt:

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. 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;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;

- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele

justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil să se asigure că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigințele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigințele de șantier și/sau Autoritatea

Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

### **7.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile Contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

### **7.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

- i. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- iii. Organizarea de șantier a Contractantului.

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Contractantul trebuie:

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
    - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele



detaliat în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

#### **7.4 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces**

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentației de atribuire, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale, "Proces Verbal de Predare" în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

- i. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
- ii. permis de acces în spații închise.

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

#### **7.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către Contractant:

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

Trebuie determinată prezența gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer. Aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (LIE).

#### **7.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

- i. Închirierea terenului [*dacă este cazul*] necesar în vederea organizării de șantier și obținerea

- avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
  - iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
  - iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
  - v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
  - vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
  - vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
  - viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

#### **7.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza

- soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
  - viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
  - ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
  - x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
  - xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

### **7.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă.

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate.

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

**7.9 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier**

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

**8 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului**

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

Viceprimar,

Iurea Iulia Claudia 

Consilier achiziții publice

Balutoiu Corina Otelia 