

## Formular-cadru Propunere Tehnică

### “Proiectare si executie lucrari de extindere retea apa potabila, canalizare menajera si pluviala Colonia VEGA, Municipiul Ploiesti”

#### Cuprins

1. Rezumat	2
2. Metodologia de executare a lucrărilor si metodologia propusa pentru prestarea serviciilor	3
2.1. Abordarea propusă pentru servicii	3
2.2. Metodologia propusă pentru servicii	3
2.3. Metodologia de executare a lucrarilor	9
3. Planul de management al calității în cadrul Contractului	11
4. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic)	12
5. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului	13
6. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor si prestarea serviciilor	13
6.1 Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii solicitați prin caietul de sarcini și în vederea verificării modului nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de execuție în conformitate cu Legea 10/1995 privind calitatea în construcții și a altor legi în domeniu. Structura echipei propuse trebuie să fie în număr suficient și să acopere necesarul de personal cu pregătire și calificare corespuzatoare în concordanță cu activitățile și scopul contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.	
7. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului	22
8. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii cantitativi și calitativi asociați execuției lucrărilor	22
9. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului	23
10. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului	23
11. Masuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție	24
12. Informații în legătură cu echipamentele incluse în lucrare după expirarea perioadei de garanție	24
13. Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării	25
14. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant	25
15. Anexe la Propunerea Tehnică	26

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

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului din anunțul de participare]

[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. Rezumat

Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- i. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate – în special, acolo unde criteriul de atribuire este altul decât prețul cel mai scăzut;
- ii. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini pentru achiziția de lucrări;

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.

## 2. Metodologia de executare a lucrărilor si metodologia propusa pentru prestarea serviciilor

### 2.1. Abordarea propusă pentru servicii

*[Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor:*

- a. *Caracterizarea abordării;*
- b. *Punctele tari în contextul cerințelor din Caietul de Sarcini;*
- c. *Corelația dintre abordarea propusă și:*
  - i. *metodologia pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor*
  - ii. *metodologia pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele, respectiv depășesc cerințele și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică.]*

### 2.2. Metodologia propusă pentru servicii

*[Introduceți aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să demonstrați îndeplinirea obiectivelor asociate atribuirii Contractului și implementarea abordării prezentate la paragraful anterior.]*

- i. Metodologia pentru realizarea etapei de **elaborare a Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)** în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite <sup>1</sup> : ex. software, resurse	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
------------	---	--	---	--------------------	---

<sup>1</sup> *Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului*

		<b>umane<sup>2</sup>, informații<sup>3</sup> etc.)</b>			
<i>[Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

- ii. Metodologia pentru realizarea etapei de **elaborare a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)** în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

<b>Activitate</b>	<b>Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după</b>	<b>Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite<sup>4</sup>: ex.</b>	<b>Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)</b>	<b>Durata activității</b>	<b>Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil</b>
-------------------	---	---	--	---------------------------	--

<sup>2</sup> *Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora*

<sup>3</sup> *Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate*

<sup>4</sup> *Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului*

	<b>caz)</b>	<b>software, resurse umane<sup>5</sup>, informații<sup>6</sup> etc.)</b>			
<i>[Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

- iii. Metodologia pentru realizarea etapei de **elaborare Proiect Tehnic de execuție** în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

<b>Activitate</b>	<b>Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica,</b>	<b>Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse</b>	<b>Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau</b>	<b>Durata activității</b>	<b>Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil</b>
-------------------	---	---	--	---------------------------	--

<sup>5</sup> *Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora*

<sup>6</sup> *Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate*

	<b>procedeul, după caz)</b>	<b>folosite<sup>7</sup>: ex. software, resurse umane<sup>8</sup>, informații<sup>9</sup> etc.)</b>	<b>finale)</b>		
<i>[Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>[Introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

- iv. Metodologia pentru realizarea etapei de **supunere a Proiectului și detaliilor de execuție verificării inclusiv modificarea și completarea pentru obținerea verificării pentru fiecare specialitate în parte** în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

<b>Activitate</b>	<b>Modalitatea efectivă de realizare a activității</b>	<b>Date de intrare utilizate pentru realizarea</b>	<b>Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității</b>	<b>Durata activității</b>	<b>Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil</b>
-------------------	--	--	---	---------------------------	--

<sup>7</sup> Ofertantul trebuie să evedențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>8</sup> Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>9</sup> Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

	(metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	activității (resurse folosite <sup>10</sup> : ex. software, resurse umane <sup>11</sup> , informații <sup>12</sup> etc.)	(rezultate intermediare și/sau finale)		
<i>[Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

- v. Metodologia pentru realizarea etapei de **Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor** în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare	Date de intrare utilizate pentru	Date de ieșire - Rezultate obținute	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
------------	-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	--------------------	---

<sup>10</sup> Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>11</sup> Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>12</sup> Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

	a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	realizarea activității (resurse folosite <sup>13</sup> : ex. software, resurse umane <sup>14</sup> , informații <sup>15</sup> etc.)	la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)		
<i>[Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

vi. Metodologia utilizată pentru obținerea asigurării că activitățile ce urmează a fi realizate și rezultatele ce urmează a fi obținute îndeplinesc cerințele din Caietul de Sarcini, respectiv depășesc cerințele privind nivelul calitativ solicitat și ating nivelul descris de Ofertant în Propunerea Tehnică (Planul de management/gestionare a calității în cadrul Contractului)

*[introduceți informațiile în formatul de mai jos:]*

<sup>13</sup> Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>14</sup> Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>15</sup> Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

Activitatea ce urmează a fi realizată pentru obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Nominalizați activitatea, rezultatul – după caz- incluse la capitolul anterior în legătură cu care se realizează obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Metoda, procedura tehnica, instrumentul	Resurse folosite (ex.: software, resurse umane, informații, laboratoare etc.)	Structura organizațională/ unitatea funcțională implicată	Documente și înregistrări privind calitatea	Perioada de remediere a defectelor/ neconformităților	Informații suplimentare, acolo unde este aplicabil
<i>[Descrieți activitatea propusă a fi realizată de Contractant pentru controlul calității]</i>	<i>[Reproduceți activitatea/referința de la capitolul anterior]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității pentru obținerea asigurării nivelului de calitate solicitat]</i>	<i>[Descrieți resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Specificați structura organizațională – inclusiv rolul implicat în realizarea asigurării și/sau controlului calității, modalitatea și gradul de implicare]</i>	<i>[Includeți aici informații privind rapoartele ce adresează neconformitățile și rapoarte de acțiuni corective și preventive]</i>	<i>[Includeți aici informații privind perioada de remediere a defectelor neremediate până la momentul acceptării rezultatelor finale sau intermediare]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul]</i>

### 2.3. Metodologia de executare a lucrarilor

*[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:*

- a. reprezentate ca activitate și ca durată în Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului;*
- b. trebuie reflectate în Propunerea Financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de etape de activități.]*

*[În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze metodologia de execuție a lucrărilor, prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințelor 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*

- i. lucrări pregătitoare*
- ii. obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor*
- iii. pregătirea amplasamentului*
- iv. pregătirea șantierului*
- v. activități de punere în operă a documentației tehnice (așa cum sunt incluse în caietele de sarcini pe specialități din proiectul tehnic)*
- vi. controlul calității lucrărilor executate*
- vii. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor*
- viii. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție*
- ix. managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor;*
- x. impactul asupra comunității locale / măsuri pentru dezvoltarea comunității locale în arealul geografic / regiunea în care se desfășoară lucrările*
- xi. introduceți după cum este aplicabil*

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

*Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice :*

*- Planul calitatii, prin care se va concretiza sistemul de asigurare și de conducere a calitatii adaptat la particularitățile lucrării ce face obiectul acestei achiziții și care trebuie să cuprindă practicile, resursele și succesiunea activităților specific referitoare la calitate, relevante pentru lucrarea ce face obiectul prezentei proceduri de atribuire, conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu executia autorizati;*

*- Programul Propriu de Control al Calitatii, Verificari si Incercari (PCCVI) ca faze ale procesului de control al calitatii pentru executia lucrarilor ce fac obiectul contractului de achizitie. Se va anexa la Planul calitatii, Programul Propriu de Control al Calitatii, Verificari si Incercari (PCCVI), in care trebuie sa evidentieze cel puțin următoarele aspecte:*

*- activitățile în derularea logică a executiei în faze de executie;*

*- modul de efectuare a controlului, verificarilor și inspecțiilor;*

*- prevederile legale în baza cărora se realizează executia și controlul aferent (Norme / specificatii /STAS-uri / proceduri, care prevad cum se face inspectia/verificarea);*

*- perioada când se face inspectia/verificarea și personalul caruia îi revin sarcinile de executie cât și calitatea acestora;*

*- documentul care se întocmește cu privire la atestarea calitativa a activității desfășurate în faza de executie.*

*- Se vor anexa la Planul calitatii informatii cu privire la Autorizarea laboratoarelor de analize și încercări ce se vor utiliza în perioada derulării lucrărilor de construcții în vederea realizării încercărilor necesare și de a emite documente valabile pentru atestarea calitatii lucrărilor de construcții ca și componenta a sistemului calitatii în construcții instituit de Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții, în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții și HG nr. 808/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea laboratoarelor de analize și încercări în activitatea de construcții.*

*- Se va prezenta Lista și procedurile de realizare a lucrărilor (Procedurile Tehnice de Executie - PTE) specifice acestui obiectiv de investiții. Ofertantul va prezenta descrierea succesivă a tuturor procedurilor tehnice de executie pentru toate activitățile care concurează la realizarea obiectivului de investiții. Nu se admit proceduri tehnice de executie parțiale/ generale și care nu au aplicabilitate la lucrarea în cauză.*

*[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)**

*[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (fizic). Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.]*

*Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în graficul general de realizare a investiției publice (fizic):*

- a. Denumirea lucrărilor*
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;*
- c. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;*
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);*
- a. Resursele alocate activităților.*

*Graficul general de realizare a investiției publice (fizic) 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:*
  - b.1. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;*
  - b.2. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic) 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 planificare a 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;*
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare)*

## 5. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia.]

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice :

- a. Denumirea activităților incluse în etapele de elaborare a documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant);
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract și obținerii rezultatelor solicitate;
- c. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- e. Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).

Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";
- b. să demonstreze:
  - b.1. Înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
  - b.2. abilitatea de a transpune activitățile necesar a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a 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/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare (ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă).]

## 6. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor și prestarea serviciilor

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- i. Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- ii. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- iii. 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 experții cheie propuși pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini pentru personalul propus;

Pentru serviciile de proiectare:

[Ofertantul va include o descriere a profilului pentru toti experții propuși structurând informația după cum urmează].

Nume și Prenume	Poziția de expert cheie pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Numărul de zile lucrătoare alocate expertului	Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract
[introduceți numele și prenumele expertului cheie]	[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]	[introduceți numărul de zile lucrătoare <sup>16</sup> alocate expertului]	[introduceți operatorul economic care dispune de expert]

[Cerințele de completare a informațiilor despre specialiști fac referire la experții cheie, experți pentru care sunt stabilite cerințe minime în caietul de sarcini și cei a căror experiență este punctată prin factorii de evaluare].

Nume și prenume expert: [introduceți]	[expert cheie sau personal suport/backstopping acolo unde Autoritatea Contractantă solicită această informație și informația nu a fost inclusă în etapa de calificare]	
Coordonatele de contact ale expertului	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 expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]
Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: [Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini]	
Cooperări anterioare în proiecte/contracte cu alți membri ai echipei/experti propuși în acest Contract	[Precizați istoricul comun al acestui membru al echipei cu alți membri ai echipei propuse, dacă este aplicabil]	

Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul 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 expertului 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>		
Scurtă descriere a activității/proiectului/contractului valoarea și durata sa exactă (de la-la - ll/aa):	<i>[introduceți activitățile din proiect/contract relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire - în cazul în care este aplicabil]</i>	<i>[introduceți valoarea proiectului/contractului relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire, în cazul în care este aplicabil]</i>	<i>[introduceți durata proiectului/contractului, activităților, după caz]</i>
Perioada în care expertul principal a participat (numărul de luni și perioada: (de la- până la - ll/aa):	<i>[introduceți număr de luni]</i>	<i>[introduceți perioada în care expertul propus a fost implicat în realizarea activităților]</i>	
<i>[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]</i>			
Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de expertul 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 expertului 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>		
Abilități în legătură cu limbile utilizate în Contract: (indicați nivelul abilităților conform – CEFR): <a href="http://europass.cedefop.europa.eu">http://europass.cedefop.europa.eu</a> )	<i>[Specificați limba utilizată]</i>	<i>[Specificați nivelul abilităților conform CEFR]</i>	
Educație/Certificare/Formare profesională <i>[introduceți aici informația în ordine cronologică, pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul în care este aplicabil, abilități dobândite printr-o formă de învățământ ]</i>			
	Diplomă/ Certificat (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea
			Perioada (de la-la - ll/aa)

[Ofertantul trebuie să includă în anexele la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă prin Caietul de Sarcini.]

Pentru executia de lucrari:

[Ofertantul va include o descriere a profilului pentru toti expertii propusi structurând informația după cum urmează].

Nume și Prenume	Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor	Activitățile pe care le realizează	Organizația permanentă – operatorul economic de care aparține persoana propusa <sup>17</sup>
[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]

[Cerintele de completare a informatiilor despre specialisti fac referire la **expertii cheie**, experti pentru care sunt stabilite cerinte minime in caietul de sarcini si cei a caror experienta este punctata prin factorii de evaluare].

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>17</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>			
Educație/Certificare/Formare Profesională	<i>[introduceți aici informația în ordine cronologică, pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul în care este aplicabil, abilități dobândite printr-o formă de învățământ ]</i>			
	Diplomă/ Certificat, autorizație (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea	Perioada (de la-la - II/aa)

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

- b. O descriere a modului de asigurarea a suportului (back-stopping) pe perioada derulării Contractului la nivelul Ofertantului

*[Introduceți aici o descriere a facilităților de suport (back- stopping) pe care Ofertantul devenit Contractant le va asigura pentru echipa propusa pe toata perioada derulării Contractului. Includeți aici informații despre personalul permanent al operatorului economic Ofertant - care este împuternicit în conformitate cu regulile de organizare internă a operatorului economic în cauză și care are capacitățile necesare - ce interferează în activitățile din cadrul Contractului - și care trebuie să asigure, pe perioada derulării Contractului, funcția managementului de coordonare și control și se presupune că va asigura funcțiile de planificare, organizare, conducere și control precum și sistemele pentru managementul calității disponibile la nivel de operator economic, inclusiv metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informațiilor/cunoștințelor la nivelul operatorului economic Ofertant. Structurați informația după cum urmează:]*

Personal managerial relevant pentru planificarea, organizarea, conducerea și controlul activităților în cadrul Contractului	<i>[Introduceți nume, rol și modalitatea de intervenție prin raportare la activitățile din Contract]</i>
Metode și instrumente utilizate pentru capitalizarea și valorificarea cunoștințelor necesare în operarea proceselor și pentru realizarea conformității serviciilor și rezultatelor solicitate prin Contract în cadrul organizației operatorului economic Ofertant	<i>[Introduceți metodele și instrumentele existente ca facilitate suport, relevante pentru realizarea funcțiilor managementului la nivel de operator economic pentru activitățile din cadrul Contractului]</i>
Surse interne și surse externe pe care se bazează cunoștințele organizaționale pentru derularea activităților solicitate prin Contract	<i>[Introduceți surse interne și externe utilizate ca intrare pentru capitalizarea cunoștințelor la nivel de operator economic Ofertant]</i>

*[În cazul în care Ofertantul este o asocierie de operatori economici sau în cazul în care activități sau rezultate solicitate prin Contract sunt realizate de subcontractanți, utilizați următoarele două paragrafe pentru furnizarea de informații]*

- c. 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]:*

- d. 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):

- i. identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți

- ii. modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor
  - iii. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
  - iv. informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 232 și următoarele din Legea 99/2016
- e. 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:
- i. 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;
  - ii. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- f. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:
- a. Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii rezultatelor în cadrul Contractului, 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;
  - b. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- g. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind raportarea solicitate în cadrul Contractului, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile cerințelor minime din Caietul de Sarcini.

Structurați informația, după cum urmează:

#### A. REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
<i>[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/documentația ce rezultă la finalul unei faze de proiectare/activități]</i>	<i>[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]</i>
<i>[adăugați oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]</i>	

#### B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
<i>[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultatele/documentele ce rezultă la finalul unei activități]</i>	<i>[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]</i>
<i>[adăugați oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]</i>	

- h. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini la capitolul *Ipoteze și riscuri*. *[Utilizați următoarea structură pentru prezentarea informațiilor]*

Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor unde este reflectată măsura propusă	Numele/Numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse (acolo unde este aplicabil) <sup>18</sup>
<i>[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]</i>	<i>[prezentați numele/numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse]</i>

- i. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor în cadrul Contractului, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini. *[Utilizați următoarea structură pentru prezentarea informațiilor]*

Riscurile identificate de Ofertant pe baza informațiilor incluse în Caietul de Sarcini	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea a riscurilor identificate)	Activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic) care include măsurile respective
<i>[introduceți riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic) unde</i>

<sup>18</sup> *Aplicabil numai în cazul contractelor în care plata se efectuează sub forma unei sume globale pentru o prestație unică asimilată cu finalizarea unei activități/pachet de activități/faze de proiectare și obținerea rezultatului anticipat.*

		<i>este reflectată măsura propusă]</i>
--	--	--

- j. 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]*

- k. Prezentarea strategiei anti-corupecție 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 anticorupecție la nivel de operator economic ci precizați expres cum este obținută asigurarea că strategia anticorupecție pentru și în legătură cu Contractul ce rezultă din această procedură este implementată]*

- l. 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.*

- m. 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).*

*6.1 Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii solicitați prin caietul de sarcini și în vederea verificării modului nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de execuție în conformitate cu Legea 10/1995 privind calitatea în*

construcții și a altor legi în domeniu. Structura echipei propuse trebuie să fie în număr suficient și să acopere necesarul de personal cu pregătire și calificare corespunzătoare în concordanță cu activitățile și scopul contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

#### 7. Infrastructura care va fi utilizată în 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 asociere 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>

#### 8. 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]*

**9. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**

Descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 64 din Legea 99/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini

<b>Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului</b>	<b>Modalitatea de îndeplinire a acestora</b>	<b>Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii</b>	<b>Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale</b>
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>	<i>[Introduceți suma în lei, care corespunde costului aplicării prevederii legale și nu prețul integral ofertat]</i>

*[Nu includeți aici proceduri generice din manualul de management al mediului existent la nivel de operator economic, ci 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.]*

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

Descrierea măsurilor aplicate în executarea lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 64 din Legea 99/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini.

[Structurați informația, după cum urmează:]

<b>Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă</b>	<b>Modalitatea de îndeplinire a acesteia</b>	<b>Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii</b>	<b>Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale</b>
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]	[Introduceți suma în lei, care corespunde aplicării prevederii legale și nu prețul integral oferit pentru activitate/rezultat, după caz]

[Nu includeți aici aspecte generice, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale pe perioada executării lucrărilor solicitate prin Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

#### 11. Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată

[Structurați informația, după cum urmează:]

Potențiale defecte datorate viciului de execuție	Modalitate a de intervenție	Măsura luată pe perioada execuției pentru eliminarea	Termenul de intervenție	Durata de remediere a potențialelor defecțiuni datorate	Resurse alocate (financiare, materiale, echipamente și personal)
--	-----------------------------	--	-------------------------	---	--

		aparitiei defecțiunii		viciilor de execuție	
[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

## 12. Informații în legătură cu echipamentele incluse în lucrare după expirarea perioadei de garanție

Pentru echipamentele incluse în lucrare se vor prezenta pe lângă fișele tehnice și facilitățile tehnice pe care furnizorul de echipament le poate pune la dispoziția autorității contractante după expirarea perioadei de garanție acordată, dar și condițiile în care producătorul se angajează la acest demers. – dacă este cazul

Pentru fiecare echipament inclus în oferta ( dacă este cazul), Ofertantul va prezenta pe lângă fișele tehnice incluse în Oferta și următoarele informații:

*[Structurați informația, după cum urmează:]*

Echipament	Identificare tehnică asociată completată și numele producătorului	Fișă și Cerințe pentru mentenanța periodică	Durata de viață a echipamentelor	Modul în care Autoritatea Contractantă are acces la piesele de schimb necesare pentru mentenanța după expirarea perioadei de garanție
[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

## 13. Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării

*[În situația în care este aplicabil, Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului să prezinte modalitatea în care constrângerile impuse de amplasamentul lucrării sunt avute în vedere la planificare]*

*[Ofertantul va demonstra că oferta sa este adecvată constrângerilor fizice impuse de amplasamentul unde se vor executa lucrările, prin elaborarea unei planșe care să prezinte, în special, următoarele:]*

*1.Limitele instalațiilor*

*2.Clădiri*

3.Zone de depozitare

4.Acces în șantier

5.Lucrări temporare

*Ofertantul va demonstra că facilitățile ce trebuie menținute vor rămâne în operare în timp ce lucrările propuse se vor afla în execuție. Va fi prezentat planul pentru toate lucrările temporare necesare pentru păstrarea funcțiunilor lucrărilor existente].*

#### **14. Informații cu privire la planul de aprovizionare a șantierului cu materiale materii prime**

*[Se va prezenta planul de aprovizionare a șantierului cu materiale materii prime necesare care va cuprinde o lista a principalelor materiale (materiale principale sunt cele care au o pondere semnificativa in indeplinirea contractului sectorial) cu indicarea furnizorilor.*

*Ofertantul va prezenta Fisele tehnice pentru Echipamentele si utilajele completate in conformitate cu specificatiile tehnice oferite, care vor fi insotite in sustinere de fisa tehnica a produsului de la producator. Nu este admisa lipsa unei fise tehnice sau completarea ulterioara a specificatiilor tehnice.*

*]*

#### **15. Anexe la Propunerea Tehnică**

*Ofertantul va anexa la propunerea tehnica:*

- Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă;
- Declarație privind garanția acordată lucrărilor; Memoriu pentru justificarea garanției acordate execuției lucrărilor
- Plan de gestionare a deșeurilor de pe șantier
- LISTA UTILAJE, INSTALATII SI ECHIPAMENTE TEHNICE NECESARE PENTRU EXECUTIA LUCRARILOR