



FORMULAR CADRU

Propunere tehnică pentru achiziția de produse

Acest formular cadru de Propunere Tehnică poate fi utilizat ca punct de plecare în elaborarea unui formular de Propunere Tehnică pentru achiziție de produse.

Conținutul acestui formular cadru trebuie adaptat la specificul fiecărui proces de achiziție și la conținutul Caietului de Sarcini din procesul respectiv.

Informațiile marcate cu gri în paranteze pătrate oferă îndrumare sau exemple în vederea îndrumării corespunzătoare și cât mai exhaustive a personalului Autorității Contractante.

Odată parcurse, acestea trebuie eliminate.

Îndrumările adresate Ofertanților se păstrează sau se adaptează în versiunea finală a formularului de Propunere Tehnică și sunt în cadrul acestui formular cadru identificate prin caractere de culoare roșie. La momentul încorporării acestor informații într-un formular de propunere tehnică ce corespunde unei documentații specifice, acest text trebuie adaptat specificului.



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 conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire în corelație cu cerințele minime și specificațiile tehnice / cerințe funcționale minime și/sau extinse, din Caietul de Sarcini,

2. aplicarea criteriului de atribuire conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire.]
[Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice.]

[Descrierea caracteristicilor propuse de ofertant, activitățile ce trebuie realizate și graficul de îndeplinire a contractului sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:

- i. demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime și corespondența cu specificațiile tehnice / cerințe funcționale minime și/sau extinse,
- ii. obținerea unui punctaj ca urmare a aplicării criteriului de atribuire
- iii. evidențierea beneficiilor pe care le oferă Autorității Contractante].

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

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite și specificațiile tehnice / cerințe funcționale minime și/sau extinse poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

Se recomandă ca Propunerea Tehnică să cuprindă secțiunile mai jos identificate.



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 pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;*
- 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 extinse/dorite identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini;*

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. Descriere produse

Denumire produs solicitat	Cantitate	U.M.	Loc de livrare	Data livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durată minimă garanție
0	1	2	3	4	5	6	7
ATELIER DE PRACTICĂ							
Laptop	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Sistem sunet	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Smart TV	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Imprimantă multifuncțională	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Router WiFi	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Cameră videoconferință	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Platformă POS All In One + Soft Vânzare, Gestione, Rețetar + Imprimantă Termică + Cititor Carduri	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni



Denumire produs solicitat	Cantitate	U.M.	Loc de livrare	Data livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durată minimă garanție
0	1	2	3	4	5	6	7
RFID							
Licență Win 10 & Driver Casă de marcat	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Tablă interactivă/display/TV	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Sistemul digital de chemare al ospătarului	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Cameră video digitală cu trepied pentru înregistrarea conținut video în scop didactic	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Ebook reader/tabletă	20	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Presenter Wireless	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Platforme digitale în limbi străine	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni
Acces la biblioteci digitale, platforme educaționale,	1	buc.	Școala Profesională Rozavlea	maxim 1 lună de la semnarea contractului de achiziție publică a bunurilor	Cf. fișă tehnică atașată caietului de sarcini	Nu este cazul	24 luni



Denumire produs solicitat	Cantitate	U.M.	Loc de livrare	Data livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe minime	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale extinse	Durată minimă garanție
0	1	2	3	4	5	6	7
publicații online și programe informatice educaționale							



2.1.7 Cerințe privind standardele de calitate

Ofertantul va prezenta modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la prezentarea certificatelor de calitate privind produsele oferțate.

2.2 Denumire produs: [introduceți denumirea produsului așa cum este identificat în caietul de sarcini]

[Pentru fiecare tip de produs solicitat introduceți un nou tabel, copiind modelul de mai sus (copy & paste)]

3. Modalitatea de îndeplinire/realizare a operațiunilor cu titlu accesoriu

Activitățile descrise la acest capitol trebuie:

- i. reprezentate ca activitate și ca durată în Graficul de livrare în cadrul Contractului;
- ii. trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate]

3.1 Instalare, testare, punere în funcțiune

Ofertantul va prezenta modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la instalare, testare și punere în funcțiune, în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului.

Activități realizate	Modalitatea de îndeplinire	Resurse utilizate; ex. resurse umane, echipamente, etc.)	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
[Descrieți activitatea realizată]	[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]	[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]	[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii]



3.2 Instruire personal pentru utilizare

Ofertantul va prezenta modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la instruirea personalului pentru utilizare, în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului.

Activități realizate	Modalitatea de îndeplinire	Resurse utilizate; ex. resurse umane, echipamente, etc.)	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
[Descrieți activitatea realizată]	[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]	[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]	[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii]

3.4 Suport tehnic

Ofertantul va prezenta modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la suportul tehnic, în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului.

Activități realizate	Modalitatea de îndeplinire	Resurse utilizate; ex. resurse umane, echipamente, piese de schimb, etc.)	Durata activității	Perioada pe parcursul derulării contractului când se realizează activitatea	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
[Descrieți activitatea realizată]	[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]	[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]		[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii]



	<i>activității]</i>		<i>început până la data de finalizare a activității]</i>		<i>realizate de un anumit membru al asocierii]</i>

3.5 Piese de schimb și materiale consumabile pentru activitățile din programul de mentenanță corectivă după perioada de garanție

Ofertantul va prezenta modalitatea de îndeplinire a cerințelor referitoare la **piese de schimb si material consumabile**, în contextul responsabilităților și cerințelor incluse în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora pentru a demonstra atingerea obiectivelor asociate Contractului.

3.6 Recepția produselor

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- Recepția cantitativă se va realiza în cel mult trei zile lucrătoare după livrarea produselor în cantitatea solicitată la locația indicată de Autoritatea Contractantă;
- Recepția calitativă se va realiza în cel mult trei zile lucrătoare după instalare, punere în funcțiune și testare a produselor și, după caz, toate defectele au fost remediate.

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

Acceptat; Acceptat cu observații minore; Acceptat cu rezerve; Refuzat.

Autoritatea Contractantă va stabili pentru fiecare situație criterii clare, care pot face referire la numărul și tipul defectelor identificate și timpul în care acestea trebuie remediate.

Refuzul poate presupune consecințe importante din punct de vedere legal, financiar sau de altă natură, atât pentru Autoritatea Contractantă, cât și pentru Contract, motiv pentru care trebuie definite în mod clar în documentația de atribuire. Refuzul poate avea ca și consecință rezilierea contractului și eventuale



penalități pentru Contractant. Refuzul poate presupune reluarea testelor de acceptanță la o dată ulterioară prestabilă în care furnizorul poate remedia defectele astfel încât produsul să funcționeze la parametrii optimi.

3.7 Documentații privind produsul

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității Contractante în cadrul contractului sunt:

- documentația de utilizare – manuale;
- certificat/declarație de conformitate European CE;
- certificate de garanție;
- certificat de calitate prin care se dovedește respectarea Directivelor 2009/125/CE și 2011/65/UE, inclusiv anexele acestor directive;
- certificat ORDA conform Ordonanței de Guvern 25/2006, republicată, modificată și completată de Ordonanța de Urgență a Guvernului 43/2010;
- proces verbal privind punerea în funcțiune unde este cazul;
- proces verbal de instruire al personalului, etc.
- documentația prin care se dovedește respectarea principiului DNSH.

4. Adecvarea la constrângerile impuse de locația unde vor fi instalate / livrate produsele

[Ofertantul va demonstra că oferta sa este adecvata constrângerilor impuse de locația unde vor fi instalate / livrate produsele. Pentru demonstrare, se va utiliza text descriptiv, însoțit de planșe și/sau diagrame.]

[Ofertantul va demonstra că echipamentele ce trebuie menținute în funcțiune vor rămâne în operare în timp ce produsele vor fi instalate și puse în funcțiune. Va fi prezentat planul pentru toate activitățile necesare a fi realizate pentru păstrarea în funcțiune a echipamentelor existente]

5. Graficul de livrare / implementare al contractului

[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte graficul de livrare / implementare al contractului. Graficul propus trebuie să fie corelat cu activitățile realizate și timpul propus pentru livrarea produselor]



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

- a. *Denumirea activităților;*
- 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 alocate activităților (zile/ activitate/rezultat – după caz).*

Graficul propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. *să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea Modalitatea de îndeplinire/realizare a operațiunilor cu titlu accesoriu*
- b. *să demonstreze:*
 - i. *înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;*
 - ii. *abilitatea de a transpune activitățile necesare a fi desfășurate într-un grafic de livrare fezabil, de așa manieră încât să se asigure realizarea activitatilor în termenul specificat;*
- 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 graficul de livrare cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare.*

6. Managementul contractului

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

[includeți aici informații despre:

- *Prioritizarea activităților în cadrul contractului după atribuire, din perspectiva ofertantului*
- *Distribuția responsabilității pentru îndeplinirea obiectivelor contractului între membrii asocierii]*
- *Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii*
- *Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de sarcini]*



- b. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):
- identificarea activităților realizate de subcontractanți
 - modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
 - informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art 218 și următoarele din Legea 98/2016
- c. 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:
- 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;
 - Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- d. Strategia utilizată 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 legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit]

- e. Prezentarea strategiei anti-coruupție ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției

[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în legătură cu activitățile și rezultatele incluse 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 anticoruupție la nivel de operator economic ci precizați expres cum este obținută asigurarea că strategia anticoruupție pentru și în legătură cu Contractul ce rezultă din această procedura este implementată]

- f. 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.]

g. 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) .]

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

[Structurați informația, după cum urmează:]

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	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii	Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>	<i>[Introduceți suma în lei, care corespunde aplicării prevederii legale și nu prețul integral oferit pentru activitate/rezultat, după caz]</i>

[Nu includeți aici aspecte generice, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale pe perioada derulării contractului]

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



8. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant

[In cazul in care este aplicabil, Introduceți informații despre posibile modificări ale structurii operatorului economic de care acesta are cunoștință la momentul depunerii Ofertei]

9. Anexe la Propunerea Tehnică

1. Fișa tehnică
2. agreementuri/acorduri și/sau documente care să rezulte existența spațiilor de asigurare mentenanță în garanție și/sau post garanție
3. certificate/documente asigurare standarde de calitate obligatoriu CE