

Formular-cadru Propunere Tehnică

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.

Cuprins

1. Rezumat.....	3
2. Abordarea și metodologia de executare a contractului.....	4
2.1. Abordarea propusă.....	4
2.2. Metodologia propusă.....	4
3. Planul de management al calității în cadrul Contractului	14
4. Program de execuție, Planul de lucru și Grafic general de realizare a investiției publice (fizic)	15
5. Personalul propus și managementul contractului	17
6. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului	22
7. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii cantitativi și calitativi asociați execuției lucrărilor	23
8. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului.....	24
9. 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	24
10. Masuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată	25
11. Informații în legătură cu echipamentele incluse în lucrare după expirarea perioadei de garanție	26
12. Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării	26
13. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant	27
14. Anexe la Propunerea Tehnică.....	27

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 executarea contractului și planul /graficul general de realizare a contractului 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. Abordarea și metodologia de executare a contractului

[În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze:

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului Contractului pentru Autoritatea Contractantă pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini;
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul 4 din Caietul de Sarcini;
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor.
- e. 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;

2.1. Abordarea propusă

[Introduceți aici informații despre abordarea propusă în executarea contractului:

- 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

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

A. SERVICII DE PROIECTARE

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

[Ofertantul va ilustra și detalia întreg ansamblul de activități (coordonate și controlate cu date de intrare și date de ieșire), întreprinse pentru realizarea obiectivului conform cerințelor specificate și care includ toate constrângerile referitoare la timp, costuri și resurse.

Ofertantul va demonstra ca oferta sa în ceea ce privește proiectarea este adecvată cerințelor tehnice și economice din Documentația de atribuire, prin detalierea etapelor de proiectare și va furniza cel puțin următoarele informații minime:

1. Planificarea proiectării și interfețelor organizatorice și tehnice

2. Elementele de intrare a proiectarii
3. Elementele de iesire a proiectarii
4. Analiza, verificarea si validarea proiectarii
5. Controlul modificarilor in proiectare
6. Monitorizarea procesului de executie a lucrarilor in baza proiectului
7. Arhivarea documentatiei tehnice

Se vor lua în considerare toate elementele de intrare si iesire ale proiectarii si obligatiile rezultate din reglementarile legale, aplicabile în cadrul proiectului, inclusiv considerentele privind protectia muncii si paza contra incendiilor, chiar daca acestea nu sunt explicitate clar în documentele care precizeaza elementele de intrare.

Se va prezenta detaliat structura si continutul cadru al proiectului, cat si grila de analiza a conformitatii proiectului tehnic].

[Ofertantul va descrie abordarea generala si metodologia pentru realizarea proiectarii, inclusiv descrieri detaliate pentru metodele de lucru pentru componentele majore ale serviciilor, prin prezentarea urmatoarelor documente:

1. Memoriu tehnic în care se vor descrie toate metodele de lucru propuse, se va preciza modul în care sunt considerate conditiile existente si solutiile propuse pentru mentinerea activitatilor pe timpul si pe parcursul executiei lucrarilor. Se vor descrie metode de lucru adaptate la lucrari în zonele drumurilor nationale/judetene/comunale precum si la traversarea acestora, pentru a limita perturbarile în trafic.

2. Prezentarea succesiva si detaliata a Procedurilor Tehnice de Executie (PTE) specifice si necesare acoperirii întregului flux tehnologic, propuse pentru proiectare in concordanta si corespondenta cu cronologia si esalonarea lor (de la ordinul administrativ de incepere a serviciilor de proiectare, pana la predarea proiectului tehnic si asistenta tehnica, pana la cu semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor), cu respectarea obligatorie a gradului de acoperire a cerintelor de calitate in conformitate cu cerintele Fisei de date a achizitiei, Caietelor de sarcini, SF si Fluxului tehnologic de executie;

Declaratiile de procedura vor urmari modul de îndeplinire a contractului prin referire la:

- Numarul si categoriile de personal de conducere/supervizare, personal tehnic de specialitate si respectiv personal auxiliar calificat si necalificat care va fi angajat în realizarea serviciilor de proiectare si detalierea responsabilitatilor in cadrul contractului;
- Detalii ale componentelor majore ale echipamentelor pe care contractantul intentioneaza sa le utilizeze la proiectare;
- Detalii asupra metodelor de lucru ale contractantului pentru toate operatiunile;
- Amplasamentele si dimensiunile pentru punctul de lucru al contractantului, birouri, ateliere de proiectare, etc.
- Orice alte proceduri care garanteaza o buna realizare a serviciilor de proiectare pentru constructia de obiective similare cu cele ale obiectului contractului.]

- 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 ¹ : ex. software, resurse umane ² , informații ³ etc.)	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
<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>					

¹ Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

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

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

Reglementarea (articolul și numărul actului normativ)	Standardul	Factori interesați externi implicați în derularea activității	Modalitatea concretă în care sunt luate în calcul obiectivele factorilor interesați în derularea activităților
---	------------	---	--

- 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:

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite ⁴ : ex. software, resurse umane ⁵ , informații ⁶ etc.)	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
<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</i>					

⁴ Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

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

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

<i>răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					
--	--	--	--	--	--

Reglementarea (articolul și numărul actului normativ)	Standardul	Factori interesați externi implicați în derularea activității	Modalitatea concretă în care sunt luate în calcul obiectivele factorilor interesați în derularea activităților
---	------------	---	--

- 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:

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite ⁷ : ex. software, resurse umane ⁸ , informații ⁹ etc.)	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
<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]</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]</i>

⁷ Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

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

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

				<i>activității]</i>	<i>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>					

Reglementarea (articolul și numărul actului normativ)	Standardul	Factori interesați externi implicați în derularea activității	Modalitatea concretă în care sunt luate în calcul obiectivele factorilor interesați în derularea activităților
---	------------	---	--

- 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:

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite¹⁰: ex. software, resurse umane¹¹,	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
-------------------	--	--	--	---------------------------	--

¹⁰ *Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului*

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

		informații¹² etc.)			
<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>					

Reglementarea (articolul și numărul actului normativ)	Standardul	Factori interesați externi implicați în derularea activității	Modalitatea concretă în care sunt luate în calcul obiectivele factorilor interesați în derularea activităților
---	------------	---	--

- 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 a activității (metoda,	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
------------	--	---	---	--------------------	---

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

	procedura, tehnica, procedeul, după caz)	(resurse folosite¹³: ex. software, resurse umane¹⁴, informații¹⁵ etc.)	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>					

Reglementarea (articolul și numărul actului normativ)	Standardul	Factori interesați externi implicați în derularea activității	Modalitatea concretă în care sunt luate în calcul obiectivele factorilor interesați în derularea activităților
---	------------	---	--

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

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

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

- 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:]

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>

[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.]

B. EXECUȚIA LUCRĂRILOR

[Lista de mai jos este exemplificativă și 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]

In cadrul acestei secțiuni, ofertantul va descrie abordarea generală și Metodologia pentru realizarea executiei lucrărilor, inclusiv toate descrierile detaliate pentru metodele de lucru aferente componentelor majore ale lucrărilor si care va contine obligatoriu urmatoarele documente:

1. Memoriu tehnic, în care se vor descrie detaliat metodele de lucru propuse, in care se va preciza modul în care sunt considerate condițiile existente și soluțiile propuse pentru menținerea celorlalte servicii existente (pe timpul execuției lucrărilor ce fac obiectul prezentei documentatii de atribuire). Se va include de asemenea conceptul ofertantului privind testele, verificarile, incercarile si probele aferente lucrărilor executate precum și asigurarea si identificarea laboratoarelor pentru teste si incercari.

2. Declarațiile de procedură care vor urmări modul de îndeplinire a contractului prin referire la:

- Numărul și categoriile de personal tehnic, de supervizare și respectiv personal muncitor calificat și necalificat care va fi angajat în executia lucrărilor;
- Detalii asupra metodelor de lucru ale contractantului pentru toate operațiunile din cadrul contractului;
- Amplasamentele și dimensiunile pentru punctul de lucru al contractantului, birourile, atelierele și depozitele sale.
- Orice alte proceduri care garantează o bună realizare a execuției lucrărilor.
- Detalii ale componentelor majore ale utilajelor si echipamentelor pe care contractantul intenționează să le utilizeze la executarea lucrărilor;

3. Planul de management al calității în cadrul Contractului

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

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

Pentru a demonstra corelarea planului de management al calității lucrărilor executate cu caracteristicile contractului și metodologia de execuție, se vor prezenta cât mai complet :

i Descrierea sistemului calității **aplicat la lucrare**, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității, resursele utilizate și optimizarea acestora ;

- Listele cuprinzând procedurile tehnice de execuție a principalelor lucrări privind realizarea obiectivului, procedurile tehnice de execuție a principalelor lucrări privind realizarea obiectivului și planul de control al calității, verificării și încercării;

Planul calității propus va cuprinde minimum următoarele subpuncte :Scopul și domeniul de aplicare; Părțile implicate în realizarea lucrării ;Modul de asigurare al calității aplicabil și personalizat pentru lucrarea ofertată, incluzând referiri la personalul alocat; Declarația de metoda privind sistemul de management al mediului; Lista documentelor și procedurilor conform ISO sau echivalent; Lista standardelor și prescripțiilor tehnice care vor fi aplicate pe parcursul lucrării; Controlul documentelor și a datelor; Asigurarea tehnică propusă pentru execuția lucrării; Inspecții și încercări; Perioada de remediere a Defectiunilor/Neconformităților; Recepția lucrărilor; Perioada de garanție și postgaranție(documente edificatoare, ca este abilitat și poate comercializa subansamble și piese de schimb pentru toate echipamentele-sau convenții/contracte cu producătorul)

NOTA:

Ofertantii vor avea în vedere următoarele aspecte:

- a. Perioada de garanție se va exprima global, pentru întreg obiectivul de investiții în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale, în cadrul careia antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor aparute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, inclusiv în ceea ce privește utilajele și echipamentele tehnologice montate și puse în funcțiune, ofertanții având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate.
- b. Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenilor ofertei din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.
- c. Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natura să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

- d. Durata de execuție a lucrării reprezintă perioada exprimată în zile/luni în care ofertantul se obliga să proiecteze/să execute lucrarea, conform formularului de oferta și a graficului fizic și valoric de execuție a lucrării. Durata de execuție se întinde între momentul emiterii ordinului de începere al lucrărilor și momentul recepției la terminarea lucrărilor.
- e. Durata de execuție va fi fundamentată prin graficul de execuție și de descrierea detaliată a lucrărilor din punct de vedere tehnologic conform normativelor aplicabile flecarei categorii de lucrări în parte, de resursele materiale, mecanice și de personal disponibilizate (nu se accepta prezentarea de contracte având ca obiect punerea la dispoziție de resurse umane, eventualele colaborări dintre operatorii economici urmând să fie materializate sub forma unor acorduri de asociere și/sau subcontractare), precum și de termenele de livrare a echipamentelor asumate de producător.
- f. Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenelor oferite din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile, care nu pot fi fundamentate. Ofertele care prevăd o Durata de execuție nerealistă, de natura să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.
- g. Ofertantii au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuție a lucrărilor, cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează proiectarea și execuția respectivelor lucrări. Nu se admite înlocuirea operațiunilor prevăzute în listele de preturi cuprinse în caietul de sarcini.

4. Program de execuție, Planul de lucru și Grafic general de realizare a investiției publice (fizic)

[Ofertantul va prezenta un Program de Execuție detaliat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt și un raport descriptiv. Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de proiectare și execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.]

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

- a. Denumirea activităților
- 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);
- e. 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:

i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;

ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;

c. să fie realizat utilizând un software de 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 săptămânală;

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); în acest sens, în cadrul Propunerii financiare va fi prezentat același grafic, fizic și valoric.

Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință stabilite. Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificațiilor, Pieselor Desenate și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

1. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);

2. obiectele de construcții din care sunt alcătuite Lucrările;

3. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;

4. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;

5. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate resurse, în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;

(c) Durata activităților va fi exprimată în zile, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;

2. dimensiunea frontului de lucru;

3. numărul de resurse umane și Utilaje;

4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție din Specificații (dacă există) și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.

(f) Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesori, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

(a) Ofertantul va prezenta un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție.

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

1. o descriere generală a modului în care Ofertantul va executa Contractul;
2. descrierea activităților critice și a modului în care Ofertantul va asigura resursele necesare;
3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Ofertantul va realiza activitățile;
4. prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile personalului) distribuite pe luni;
5. prezentarea listei de Utilaje / Echipamente (tip, număr, capacitate) pe care Ofertantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
6. Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și Utilajele aferente;

5. Personalul propus și managementul contractului

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte componența echipei care gestionează lucrarea și modul în care este organizată activitatea membrilor acestei echipe cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă. Pentru situațiile în care Ofertantul este o asocieră de operatori economici sau propune subcontractanți, se va prezenta modul de gestionare a resurselor pentru fiecare entitate care face parte din echipa Contractantului.

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;

Ofertantul va prezenta în scris modalitățile de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente:

1. Va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar atât personalul de specialitate

cat si cel de executie, pe care ofertantul intentioneaza sa le utilizeze la executia lucrarilor.

- Organigrama va fi prezentata decompus in format WBS (Work Breakdown System) si va prezenta alocarea de sarcini a personalului de specialitate, rolurile si ierarhia organizationala a proiectului cat si liniile de comunicare dintre membrii echipei de specialitate (cu repartizarea lor in concordanta cu Graficul Gantt de executie)

- Se va prezenta si o descriere detaliata cu numarul, rolurile si responsabilitatilor personalului de specialitate pe categoriile de specialitate si pe care ofertantul intentioneaza sa le utilizeze la executia lucrarilor;

- Se va prezenta si o descriere detaliata a rolurilor, responsabilitatilor si numarul personalului de executie pe meseriile stabilite/declarate in ofertă;

2. Va prezenta o descriere cuprinzatoare care sa identifice in mod clar toate echipamentele, utilajele si mijloacele de transport, pe care ofertantul intentioneaza sa le utilizeze la executia lucrarilor (cu repartizarea lor in concordanta cu Graficul Gantt de executie).

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

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

Se vor avea în vedere modul de structurare a informațiilor în corespondență cu modul de structurare a cerințelor minime din Caietul de Sarcini și modul de structurare a Propunerii Financiare, în cazul în care este aplicabil. Un exemplu ce poate fi utilizat ca punct de plecare în structurarea informațiilor este prezentat mai jos.]

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 propusa¹⁶
[introduceți numele și prenumele]	[introduceți poziția pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participa]	[introduceți operatorul economic de care aparține personalul propus]

¹⁶ În cazul în care la procedură participă mai mult de un operator economic, în calitate de asociați sau subcontractanți

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

Nume și prenume:	<i>[introduceți]</i>	
Coordonatele de contact	Telefon: <i>[introduceți]</i>	Email: <i>[introduceți]</i>
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: <i>[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]</i>	
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 - ll/aa)

Documente suport care vor fi prezentate: CV, diplome de studii relevante, declarație de disponibilitate, copie a documentului care atestă accesul la specialiști conform prevederilor Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

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

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

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

- c. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):
- 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. 218 și următoarele din Legea 98/2016
- d. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Cerințe specifice de managementul Contractului, respectiv:
- 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.
- e. 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 riscurilor identificate)	Activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) 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 și valoric) unde este reflectată măsura propusă]</i>

- f. 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 Contractul ce rezultă din această procedură apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit]

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

- h. 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.

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

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

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

[Pentru obținerea asigurării că lucrările solicitate sunt realizate corespunzător cerințelor, Autoritatea Contractantă solicită Ofertanților informații despre infrastructura utilizată pentru execuția lucrărilor, așa cum fie a fost această infrastructură solicitată în mod expres prin Caietul de Sarcini, fie este necesară pentru realizarea activităților în cadrul Contractului]

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

Denumire	Caracteristici (scurtă descriere, versiune etc., după cum este aplicabil)	Numărul de unități utilizate în activitățile Contractului	Licențe, permise etc. conform legislației în vigoare la data depunerii Ofertei	Momentul sau durata utilizării infrastructurii pe perioada derulării Contractului	Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul (ofertantul operator economic individual, subcontractantul, partenerul din 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>

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

Ofertantul trebuie să se asigure la momentul ofertării și atribuirii Contractului că a înțeles relevanța acestor indicatori pentru Autoritatea Contractantă. Se va preciza modalitatea în care pe toată perioada derulării Contractului, Contractantul va asigura monitorizarea și controlul modului de asigurare a îndeplinirii indicatorilor stabiliți de Autoritatea Contractantă, în scopul evaluării acestuia în conformitate cu specificațiile Caietului de sarcini.

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

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

8. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului 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. 51 din Legea 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului	Modalitatea de îndeplinire a acestora	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 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.]

9. 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. 51 din Legea 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini.

[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
[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.]

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

[Structurați informația, după cum urmează:]

Potențiale defecte datorate viciului de execuție	Modalitatea de intervenție	Măsura luată pe perioada execuției pentru eliminarea apariției defecțiunii	Termenul de intervenție	Durata de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție	Resurse alocate (financiare, materiale, echipamente și personal)
[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

11. 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.

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

[Structurați informația, după cum urmează:]

Echipament	Identificare tehnică completată și numele producătorului	Fișă asociată 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
<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>		<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

12. Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării

[În situația în care este aplicabil, Ofertantul va prezenta 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

Planșa va include dimensiuni și etichete

Ofertantul va demonstra că facilitățile ce trebuie menținute vor rămâne în operare în timp ce lucrările propuse se vor afla în execuție. Pentru demonstrare, se va utiliza text descriptiv, însoțit de planșe și/sau diagrame. Va fi prezentat planul pentru toate lucrările temporare necesare pentru păstrarea funcțiilor

lucrărilor existente].

Plansa (plansele) cu privire la organizarea lucrărilor se referă la întreg santierul cât și la spațiul (spațiile) organizării de santier a constructorului, astfel încât să demonstreze că activitățile necesare pentru organizare

a lucrărilor se pot desfășura în coexistență cu posibilele constrângeri impuse de amplasamentul identificat de ofertant pentru aceasta.

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

[În cazul în care este aplicabil, Introduceți informații despre posibile modificări ale structurii operatorului economic de care acesta are cunoștința la momentul depunerii Ofertei]

14. Anexe la Propunerea Tehnică

[Introduceți anexele cu informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă, respectiv:

- Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate]
- Alte informații solicitate.]

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.