

FORMULAR CADRU PROPUNERE TEHNICĂ

Note importante!!

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

- a) evaluarea Propunerii Tehnice prin raportare la cerințele minime din Caietul de Sarcini pentru achiziția de servicii și lucrări,
- b) 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 și aplicat la lucrare, în conformitate cu toate cerințele din prezentul document, Fișa de Date a achiziției și Caietul de sarcini. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns.

Informații privind completarea Formularului:

- 1) Textele cuprinse între [...] au rol informativ și vor fi înlocuite la momentul completării de către fiecare Ofertant cu descrieri aplicate prezentului contract.
- 2) Documentele care compun Propunerea Tehnică trebuie prezentate într-un format care să permită evaluarea acestora, iar dacă documentele necesită un format diferit de formatul A4 atunci acestea se vor include în Anexele la Propunerea Tehnică.
- 3) Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse în Propunerea Tehnică, complementar la Cuprinsul formularului de mai jos, acesta din urmă fiind bazat doar pe conținutul documentului. Cuprinsul formularului va fi actualizat.
- 4) Ofertanții vor respecta modul (ordinea) de prezentare a principalelor capitole ale Propunerii Tehnice și conținutul acestora, conform formularului de propunere tehnică. Se solicită prezentarea informațiilor cerute în capitolele în care au fost cerute, demonstrându-se că ofertantul este capabil să întocmească o ofertă coerentă și în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire.

Cuprins

1. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

- 1.1. Metodologia propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare
- 1.2. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului
- 1.3. Personalul propus pentru realizarea serviciilor de proiectare și managementul realizării serviciilor
- 1.4. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului

2. Abordarea și metodologia propuse pentru execuția lucrărilor contractului

- 2.1 Metodologia de executare a lucrărilor
- 2.2 Planul de management al calității în cadrul Contractului
- 2.3 Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric)
- 2.4 Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor
- 2.5 Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului
- 2.6 Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului
- 2.7 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
- 2.8 Măsuri aplicabile de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată
- 2.9 Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării

3. Anexe obligatorii la Propunerea Tehnică

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]

1. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul 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 la capitolele „Contextul realizării acestei achiziții de servicii”, „Descrierea serviciilor solicitate”, „Factori interesați și rolul acestora” și „Abordare și metodologie în realizarea activităților din Caietul de Sarcini”;
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate în Caietul de Sarcini
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor în coroborare cu prevederile Caietului de Sarcini;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].

1.1 Metodologia propusă pentru realizarea serviciilor 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.]

- i. Metodologia pentru realizarea etapei de elaborare Proiect Tehnic de execuție, 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 ⁹ : ex. software, resurse umane ¹⁰ , informații ¹¹ 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>					

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

actului normativ)		activității	activităților
-------------------	--	-------------	---------------

- ii. 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, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite ¹⁵ : ex. software, resurse umane ¹⁶ , informații ¹⁷ 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>					

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 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 – unitatea funcțională – 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:

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

1.2 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 :

- i. Denumirea activităților incluse în etapele de elaborare a documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului;
- ii. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- iii. Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat).

Planul de lucru propus trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea " Metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";
- b. să demonstreze:
 - înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - 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)
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților, zi lucrătoare.
- e. să fie corelat cu graficul general de realizare a investiției

1.3 Personalul propus pentru realizarea serviciilor de proiectare și managementul realizării serviciilor

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- a. Organigrama echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- c. Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;

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

- a) Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea informațiilor relevante pentru experții propuși și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței profesionale, pentru experții pentru care au fost solicitate.

Poziția de expert cheie pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Perioada pe parcursul căreia expertul își va desfășura activitatea	Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract
<i>[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]</i>	<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]</i>	<i>[introduceți numărul de zile lucrătoare⁸ alocate expertului]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care dispune de expert]</i>

- b) Ofertantul/i va/vor include o descriere a profilului experților propuși structurând informația după cum urmează.

Poziția de expert pentru care este propus			
Relația cu Ofertantul	Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic:)		
Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul este propus	<i>introduceți informații doar pentru expertii pentru care s-au solicitat aceste informații prin documentatia de atribuire</i>		
Descrierea experienței generale relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>introduceți informații doar pentru expertii pentru care s-au solicitat aceste informații prin documentatia de atribuire</i>		
Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>introduceți informații doar pentru expertii cheie , care constituie factori de evaluare</i> Scurtă descriere a activității/proiectului/contractului în cadrul căruia expertul a ocupat o poziție similară celei pentru care este propus în contract.		
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>		
Educație/Certificare/Formare profesională <i>[introduceți informații pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul experților pentru care sunt solicitate aceste informații prin documentația de atribuire]</i>			
	Diplomă/ Certificat (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea

Notă:

Documentele suport pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor privind calificarea /pregătirea profesională /educațională, a experienței profesionale specifice și/sau generale, solicitate de Autoritatea Contractantă prin documentația de atribuire, se vor prezenta în Anexa la propunerea tehnică.

- c) 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	[Introduceți nume, rol și modalitatea de intervenție prin raportare la activitățile din Contract]
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	[Introduceți metodele și instrumentele existente ca facilitate suport, relevante pentru realizarea funcțiilor managementului la nivel de operator economic pentru activitățile din cadrul Contractului]
Surse interne și surse externe pe care se bazează cunoștințele organizaționale pentru derularea activităților solicitate prin Contract	[Introduceți surse interne și externe utilizate ca intrare pentru capitalizarea cunoștințelor la nivel de operator economic Ofertant]

- d) 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
[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/documentația ce rezultă la finalul unei faze de proiectare/activități]	[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]
[adăugați oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul– Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]	

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultatele /documentele ce rezultă la finalul unei activități]	[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]
[adăugați oricâte rânduri este necesar cu	

<i>luarea în considerare a informațiilor la Capitolul Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]</i>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

1.4 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, în cazul în care este aplicabil, softuri, licențe, mijloace de transport, etc, care se utilizează efectiv în prestarea serviciilor incluse în Caietul de Sarcini.

<i>Denumirea utilajului/ echipamentului</i>	<i>Caracteristici</i>	<i>Numărul de unități utilizate</i>	<i>Licențe, permise necesare</i>	<i>Momentul și durata utilizării</i>	<i>Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul</i>

2. Abordarea și metodologia propuse pentru execuția lucrărilor

2.1 Metodologia de executare a lucrărilor

În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să prezinte, descrie metodologia de execuție a lucrărilor aplicată la lucrare, compusă din :

a) Proceduri tehnice de execuție care să acopere toată plaja de lucrări/operațiuni necesare în execuția contractului, pentru toate categoriile de lucrări ce se vor executa, care vor trebui să fie adaptate exact la cerințele din SF, nefiind acceptate proceduri/instrucțiuni de execuție cu caracter general, și vor trebui să cuprindă la nivel minimal:

- (i) descrierea completă a metodelor pe care ofertantul va intenționa să le utilizeze în cadrul execuției lucrărilor;
- (ii) resursele umane, incluzând necesarul de personal pe categorii, alocate fiecărei activități procedurale;
- (iii) resursele tehnice, respectiv materiale, utilaje de construcții alocate fiecărei activități procedurale;
- (iv) descrierea completă a tehnologiei propuse pentru soluțiile propuse;
- (v) unde va fi cazul, ca anexe ale procedurii respective, pentru produsele și materialele folosite vor fi prezentate certificate de conformitate, locul de unde vor fi aprovizionate (proveniență, producătorul, etc).
- (vi) lucrări pregătitoare.

b) Modul de realizare a organizării de șantier și modul de asigurare a utilitatilor pe perioada derulării lucrărilor aplicate în cadrul prezentului contract.

Ofertantul /i vor prezenta modul de semnalizare și protecție a șantierului aplicate în cadrul prezentului contract. Ofertantul/i trebuie să demonstreze în mod elocvent modalitatea în care se respectă prevederile instituite de Legea nr.333/2003 (*actualizată*) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, prin și cu specialiștii necesari realizării acestei activități.

- c) Modul de obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor aplicate în cadrul prezentului contract
- d) Modul de pregătirea amplasamentului aplicate in cadrul prezentului contract
- e) Activitățile de punere în operă a documentației tehnice controlul calității lucrărilor executate aplicate in cadrul prezentului contract
- f) Activitățile legate de recepție la terminarea lucrărilor
- g) Activitățile legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție
- h) Managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor.

2.2 Planul de management al calității în cadrul Contractului

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte

- a) 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]
- b) 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.
- c) listei cuprinzând procedurile tehnice de execuție a activităților pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrala a obiectelor/investiției.
- d) Planul de asigurare al calității, descrierea sistemului calității aplicat la lucrare;
- e) Planul control calitate verificări si încercări pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrala a obiectelor/investiției.

Acesta va conține minim următoarele informații:

- categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini si normelor tehnice;
 - metodele de verificare si control utilizate (standarde, normative);
 - frecventa/faza;
 - tolerante admisibile;
 - cine efectuează controlul / verificarea;
 - înregistrări de calitate.
- f) Conceptul ofertantului privind testarea lucrărilor efectuate.
 - g) Modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele in vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse in obiectul contractului precum si echipamentele necesare efectuării probelor, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente.

Notă:

Prezentarea unui plan al calității general, fără particularizarea la proiectul în cauză, va conduce la declararea ofertei ca neconforma.

2.3 Grafic general de realizare a investiției publice (fizic)

Ofertantul va prezenta graficul fizic de prestare al serviciilor și execuție a lucrărilor centralizat pe întreaga investiție, proiectare și execuție, la nivel de categorie principală de lucrări, care va trebui să detalieze într-o manieră coerentă:

- (i) Denumirea, durata și succesiunea principalelor activități care fac obiectul contractului
- (ii) Jaloanele etapelor de planificare și execuție, respectiv elaborarea documentelor aferente activității de proiectare, elaborarea proiectului tehnic, elaborarea documentației aferente emiterii autorizației de construcție, termenele efective de elaborare a documentației fiind stabilite de ofertant, cu încadrarea în perioada maximă stabilită de autoritatea contractantă pentru îndeplinirea serviciilor contractului
- (iii) Recepții
- (iv) Probe, teste și verificări

Durata de execuție a contractului este de minim 10 luni, respectiv:

- 2 luni pentru prestarea serviciilor de proiectare
- 8 luni pentru execuția lucrărilor de la data de începere care este stabilită în ordinul de începere al lucrărilor.

Nota 1:

Graficul prezentat trebuie să aibă corespondență cu toate activitățile prezentate în cadrul propunerii tehnice și cu informațiile caietului de sarcini cu privire la activitățile contractului și ale Studiului de Fezabilitate

Nota 2:

Graficul general de realizare a investiției publice propus trebuie să fie elaborat pe zile calendaristice, cu cuprinderea/ evidențierea tuturor activităților de proiectare și execuție raportat la informațiile care sunt descrise în S.F.

Nota 3:

Graficul prezentat trebuie să demonstreze că ofertantul va finaliza contractul cu respectarea termenului limită/maxim impus de autoritatea contractantă.

2.4 Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor

Se vor prezenta resursele puse la dispoziție privind personalul calificat precum și mâna de lucru avute în vedere în conformitate cu graficul de execuție propus.

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

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- 1) Organigrama echipei – prezentând structura echipei propuse pentru managementul contractului, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- 2) Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- 3) 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 execuția contractului și a informațiilor relevante pentru experții solicitați prin fișa de date a achiziției și caietul de sarcini și documentele suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate;

Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor	Activitățile pe care le realizează	Organizația permanentă – operatorul economic de care aparține persoana propusa ²⁰
<i>[introduceți poziția pentru care este propus]</i>	<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]</i>	<i>[introduceți operatorul economic de care aparține personalul propus]</i>

- b) Ofertantul va include o descriere a profilului personalului propus, la punctul a) pe baza formatului solicitat de Autoritatea Contractantă.

Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor	<i>[introduceți]</i>
Relația cu Ofertantul	Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic)
Calificarea educațională relevantă pentru rolul în care personalul este propus	<i>Se vor prezenta informații doar pentru experții pentru care s-au solicitat acestea prin documentația de atribuire.</i>
Descrierea experienței generale relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>Se vor prezenta informații doar pentru experții pentru care s-au solicitat acestea prin documentația de atribuire</i>

Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>Se vor prezenta informații doar pentru experții pentru care s-au solicitat acestea prin documentația de atribuire</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>			
Educație/Certificare/Formare Profesională <i>[introduceți aici informația pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul în care este aplicabil]</i>				
	Diplomă/ Certificat, autorizație (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea	Perioada (de la-la - II/aa)

Nota 1:

Ofertantii trebuie să aibă în vedere ca un expert nu poate ocupa mai multe poziții /funcții în cadrul contractului.

Nota 2:

Ofertantul va prezenta aranjamentele contractuale și declarații de disponibilitate, C.V.-urile, autorizațiile sau atestatele profesionale necesare, documentele care atestă pregătirea/calificarea profesionala/educațională și experiența profesională specifică și/sau generală, pentru experții pentru care sunt acestea solicitate prin documentația de atribuire, în anexă la formularul de propunere tehnică.

- c) Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (dacă Ofertantul este o asocierie)

Includeți aici informații despre:

- Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități 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.

- 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):

- identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
- modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final (exemplu: integrarea documentațiilor tehnice privind instalațiile electrice în documentație)
- modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.

- e) Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, 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.

- f) Abordarea propusă pentru managementul riscurilor ce pot fi identificate pe parcursul derulării contractului.

Riscurile identificate de către Ofertant, după	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a
------------------------------------------------	-----------------------------------------------

cum este aplicabil în funcție de specificul contractului	strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)
[introduceți riscurile identificate]	[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]

g) Strategia utilizată de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese.

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

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

Incldeți 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 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 procedură este implementată

i) 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.

Incldeți 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.

j) 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.

2.3 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, conform cerințelor minime din Fișa de date a achiziției .

[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	Numărul de unitati utilizatr în activitățile contractului	Momentul sau durata utilizării infrastructurii pe perioada de	Operatorul economic (ofertant individual,
----------	----------------	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

			derulare a contractului	subcontractant, membru dintr-o asociere sau o terță parte)care pune la dispoziție echipamentul(

Operatorii economici vor avea disponibil utilaje/echipamente/utilaje de transport/instalații necesare pentru asigurarea calității lucrărilor care se vor executa în baza contractului.

2.4 Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

- a) 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 acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>

- b) Asigurarea calității materialelor utilizate

Ofertanții vor prezenta declarația de conformitate pentru principalele materiale utilizate în cadrul contractului. Pentru resursele principale de materialele propuse a se pune în opera se va prezenta Centralizator furnizori și se va specifica locația exactă de furnizare, respectiv operatorii economici trebuie să furnizeze dovezi prin care să fie atestate conformitatea acestora cu standardele specificate în caietele de sarcini. În acest sens, se vor depune copii ale documentelor care fac dovada conformității acestora conform cerințelor Hotărârii nr. 668/2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții. Demonstrarea calității produselor folosite (și propuse de operatorul economic în oferta) la realizarea construcției este cerința de bază a sistemului calității în construcții, prevăzut la Art. 9 din Legea 10/1995, actualizată - privind calitatea în construcții. Aceste materiale vor fi în concordanță cu prevederile H.G. 766/1997 cu modificările și completările ulterioare (Certificare de calitate /Declarații de conformitate / Declarații de performanță, etc.)”

2.5 Măsurile 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.

[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
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>

Nota 1:

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

2.6 Masuri 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	Resurse alocate
<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți resursele financiare, materiale, echipamente și personal]</i>

2.7 Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării (DOAR DACĂ SE IMPUNE)

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. 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.

În acest sens și în vederea elaborării unei propuneri tehnice cât mai sustenabile și precise (având în vedere serviciul de proiectare și asistență tehnică), Autoritatea contractanta, recomandă operatorilor economici interesați, efectuarea vizitei amplasamentului. Autoritatea Contractantă nu își asumă răspunderea cu privire la niciun aspect din perioada execuției lucrărilor pentru nevizitarea de către operatorul economic a amplasamentului viitoarei lucrări.

3 Anexe obligatorii la Propunerea Tehnică

Programul de management de mediu

Programul de management de mediu existent la nivel de operator economic ce se va prezenta sub forma consolidată aplicabilă la lucrare, va evidenția aspectele de mediu, factorii de poluare, riscul maxim, impactul, modul de rezolvare și/sau tinere sub control al fiecărui aspect de mediu.

Recomandări:

- (1) Pentru o evaluare facilă a ofertelor, ofertantul va încărca în SICAP doar documentele și informațiile strict necesare conform cerințelor Caietului de Sarcini și fișei de date
- (2) Nerespectarea soluțiilor/specificațiilor tehnice constituie motiv de respingere a ofertei.
- (3) **Lipsa oricărei descrieri în ceea ce privește modul de prezentare a propunerii tehnice și a experților solicitați are ca efect respingerea ofertei ca neconforma.**

Note:

- (1) Propunerea tehnică va fi elaborată și prezentată în conformitate cu prevederile art.123 alin.(1), coroborat cu prevederile art. 20 alin.(1) și (3) din H.G nr.395/2016, prezentarea unei propuneri tehnice care nu respectă cerințele minime precizate și solicitate în documentația de atribuire poate duce la respingerea ofertei ca neconformă.
- (2) Informațiile incluse în ofertă nu vor fi considerate confidențiale , cu excepția celor care sunt în mod clar indicate și justificate de către ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală și justificate în mod elocvent, în sensul prevederilor statuate de art.57 alin.(4) din Legea nr.98/2016.
- (3) Toate informațiile solicitate de autoritatea contractantă prin Caietul de Sarcini și formularul de propunere tehnică trebuie prezentate în mod obligatoriu de către ofertanți, în propunerea tehnică, în forma în care au fost solicitate, particularizate pentru obiectivul procedurii, în sensul prevederilor art.133 alin.(2) din H.G nr.395/2016.
- (4) Corectarea sau completarea propunerii tehnice prezentate inițial, în urma solicitării de clarificări, transmisă în temeiul prevederilor art.134 alin.(1) din HG. nr.395/2016, este permisă doar în măsura în care acele informații, care se solicită a fi completate sau corectate, sunt înscrise în mod corect în altă parte în ofertă, așa cum sunt acestea definite de prevederile statuate de art.134 alin.(7) și (8), coroborat cu prevederile statuate de art.135 alin.(3) din H.G nr.395/2016. Solicitarea de clarificări va viza doar confirmarea, detalierea și corectarea unor documente sau informații prezentate în oferta inițială și nu completarea sau prezentarea celor care lipsesc din oferta inițială prezentată.
- (5) Nu este permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice, în acest caz fiind incidente prevederile articolului 134 alin.(6) și (9) din H.G nr.395/2016. Nu este permis ca ofertantul să prezinte elemente copiate în întregime din documentația tehnică . Ofertele incomplete vor fi respinse.
- (6) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenelor ofertate din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin

documentația de atribuire, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile, care nu pot fi fundamentate. Ofertele care prevăd o durată de execuție nerealistă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din documentația de atribuire, vor fi respinse ca neconforme.

- (7) Orice ofertă care cuprinde informații sumare, incomplete sau neaplicabile la lucrarea în cauză va fi declarată neconformă. Informații sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informațiile cărora le lipsesc notele explicative și care au doar un caracter enunțiativ și/sau enumerativ, fără referință la lucrarea propusă, dar în conformitate cu legislația în vigoare.
- (8) Toate elementele propunerii tehnice trebuie să fie corelate și să includă toate activitățile și lucrările descrise în documentația de atribuire.
- (9) Ofertele care nu sunt detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu cerințele /specificațiile caietului de sarcini, formularului de propunere tehnică, fișei de date ori cu prevederile legislației în vigoare, care nu este un viciu de formă sau abatere tehnică minoră, în sensul prevederilor statuate de art.134 alin.(8) din H.G nr.395/2016, poate conduce la respingerea ofertei.