**Formular-cadru Propunere Tehnică**

*[Acest formular-cadru de Propunere Tehnică poate fi utilizat ca punct de plecare în elaborarea unui formular de Propunere Tehnică pentru servicii ce includ componentă intelectuală, cum ar fi (dar fără a se limita la): elaborarea de studii de fezabilitate, elaborarea de documentații tehnice, servicii de consultanță, supervizarea lucrărilor de construcții, studii privind implementarea de politici la nivel național, regional, elaborarea de formulare de strategii, întocmirea de documente de specialitate (cum ar fi, dar fără a se limita la documentații de atribuire), servicii pentru formarea personalului, servicii de controlul calității, servicii financiare și de contabilitate, elaborare studii de impact, elaborare analiză economică – și oricare altele asemenea.*

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

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

*Odată parcurse, acestea trebuie eliminate.*

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

*Înainte de includerea în Documentația de atribuire a formularului de Propunere Tehnica, Autoritatea Contractanta trebuie să verifice cel puțin următoarele corelații:*

1. *Existenta unui cadru pentru structurarea informațiilor în Propunerea Tehnică astfel încât să permită pe perioada evaluării verificarea modului de îndeplinire a cerințelor minime din Caietul de Sarcini;*
2. *Existența unui cadru pentru structurarea informațiilor în Propunerea Tehnică astfel încât să permită pe perioada evaluării aplicarea factorilor de evaluare incluși în Fisa de Date;*
3. *Existența unui cadru pentru structurarea informațiilor în Propunerea Tehnică astfel încât să permită pe perioada evaluării corelarea informațiilor din Propunerea Tehnică cu informațiile din Propunerea Financiară;*
4. *Aplicarea prevederilor art. 210 din Legea nr. 98/2016 în special referirea la art. 51, alin. (1) din Legea nr. 98/2016;*
5. *Existența unui cadru care să asigure obținerea informațiilor necesare pentru gestionarea relației cu Contractantul pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la monitorizarea performanței în cadrul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului.]*

Cuprins

[1. Rezumat 3](#_Toc485651485)

[2. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului 4](#_Toc485651486)

[2.1. Abordarea propusă 5](#_Toc485651487)

[2.2. Metodologia propusă 5](#_Toc485651488)

[3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului 9](#_Toc485651489)

[4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor 9](#_Toc485651490)

[5. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului 15](#_Toc485651491)

[6. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire 16](#_Toc485651492)

[7. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului 16](#_Toc485651493)

[8. 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 17](#_Toc485651494)

[9. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant 17](#_Toc485651495)

[10. Anexe la Propunerea Tehnică 18](#_Toc485651496)

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

Data: *[ZZ/LL/AAAA]*

*Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]*

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

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

1. *evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire* *în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini,*
2. *aplicarea criteriului de atribuire conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire.]*

*[Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice.]*

*[Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv grafice, diagrame și orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:*

1. *demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime*
2. *obținerea unui punctaj ca urmare a aplicării criteriului de atribuire*
3. *evidențierea beneficiilor pe care le oferă Autorității Contractante].*

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

*Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.*

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

# Rezumat

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

1. *să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate – în special pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;*
2. *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;*
3. *să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.*

*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.]*

# Abordarea[[1]](#footnote-1) și metodologia[[2]](#footnote-2) propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

*[Acest capitol este inclus în formularul de Propunere Tehnică în majoritatea situațiilor, cu excepția celor în care Autoritatea Contractantă precizează în cadrul Caietului de Sarcini abordarea și metodologia ce trebuie urmată pentru realizarea serviciilor.*

*Autoritățile contractante trebuie să includă în această secțiune un cadru pentru prezentarea informațiilor. Cadrul de prezentare al informațiilor trebuie să fie conceput astfel încât să permită:*

1. *pe perioada derulării procedurii – verificarea modului de îndeplinire a cerințelor din Caietul de Sarcini;*
2. *aplicarea criteriului de atribuire, acolo unde acesta include un factor ce adresează abordarea și metodologia în prestarea serviciilor/realizarea activităților inclusă în Propunerea Tehnică;*
3. *gestionarea/managementul relației cu Ofertantul devenit Contractant pe perioada derulării Contractului, coordonarea, monitorizarea rezultatelor/documentelor/rapoartelor solicitate, inclusiv acceptarea rezultatelor parțiale și finale și monitorizarea performanței Ofertantului devenit Contractant;*
4. *obținerea asigurării că metodologia de realizare a activităților conduce la îndeplinirea obiectului Contractului, a obiectivelor Autorității Contractante și la obținerea beneficiilor anticipate, așa cum sunt acestea documentate în Referatul de necesitate și Strategia de Contractare;*
5. *completarea cât mai facilă a informațiilor de către operatorii economici ofertanți.]*

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

1. *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”;*
2. *abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul 3 din Caietul de Sarcini – „Descrierea serviciilor solicitate”;*
3. *metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;*
4. *datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].*

# Abordarea propusă

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

1. *Caracterizarea abordării;*
2. *Punctele tari în contextul cerințelor din Caietul de Sarcini;*
3. *Corelația dintre abordarea propusă și:*
   1. *metodologia pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor,*
   2. *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. S*

# Metodologia propusă

*[Autoritatea Contractantă trebuie să precizeze în mod explicit pentru ofertanți maniera în care aceste informații trebuie prezentate în funcție de informațiile incluse în Caietul de Sarcini, respectiv:*

1. *Fie prezentarea de către Ofertanți a activităților pe care aceștia le consideră necesare pentru îndeplinirea obiectivelor Contractului și obținerea de către Autoritatea Contractantă a beneficiilor anticipate, inclusiv modalitatea de realizare a acestor activități;*
2. *Fie prezentarea de către Ofertanți a modalității de realizarea a activităților/pachetelor de activități/fazelor solicitate de către Autoritatea Contractantă a fi desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor.*

*Autoritatea Contractantă trebuie să coreleze informația inclusă aici cu informația furnizată în Caietul de Sarcini la capitolul ”Abordare și metodologie în realizarea activităților din Caietul de Sarcini”.*

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

1. Metodologia pentru realizarea activității *[introduceți activitatea/pachetul de activități/faza-etapa, după cum este structurată informația în Caietul de Sarcini SAU activitatea propusă pentru îndeplinirea obiectivelor – Autoritatea contractantă trebuie să selecteze una din opțiuni la momentul elaborării formularului de Propunere Tehnică]* în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea 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[[3]](#footnote-3),[[4]](#footnote-4)** | **Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)** | **Date de intrare utilizate pentru realizarea activității**  **(resurse folosite[[5]](#footnote-5); ex. software, resurse umane[[6]](#footnote-6), informații[[7]](#footnote-7) etc.)** | **Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)** | **Durata**  **activității[[8]](#footnote-8)** | **Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil** |
| *[Precizați activitatea solicitată prin Caietul de Sarcini sau propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]* | *[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]* | *[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]* | *[Precizați rezultatele activității desfășurate]* | *[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]* | *[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]* |
| *[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]* |  |  |  |  |  |

*[Pentru serviciile ce includ o componentă intelectuală și care sunt reglementate – cum ar fi, dar fără a se limita la - elaborarea documentațiilor tehnice, Autoritatea Contractantă poate extinde formatul tabelului solicitând explicit ofertanților să completeze pentru datele de intrare de tipul „informație” un format specific care să permită o planificare corespunzătoare, monitorizarea contractului și o cât mai bună gestionare a relației cu Contractantul, utilizând formatul următor:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |

*Autoritatea Contractantă trebuie să coreleze conținutul acestei secțiuni din Propunerea Tehnică cu conținutul Caietului de Sarcini, inclusiv în ceea ce privește volumul (numărul de activități pentru care se solicită prezentarea într-un anumit format a metodologiei propuse]*

1. 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 Tehnica (Planul de management/gestionare a calității în cadrul Contractului)

*[În funcție de specificul activităților din contract, cel puțin informațiile de mai jos trebuie solicitate de Autoritatea Contractantă ca parte a Planului 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** | **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** |
| *[Descrieți activitatea propusă a fi realizată de Contractant pentru controlul calității]* | *[Reproduceți activitatea/referința de la capitolul anterior]* | *[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității pentru obținerea asigurării nivelului de calitate solicitat]* | *[Descrieți resursele utilizate pentru realizarea activității]* | *[Specificați structura organizațională – unitatea funcțională – inclusiv rolul implicat în realizarea asigurării și/sau controlului calității, modalitatea ți gradul de implicare]* | *[Includeți aici informații privind rapoartele ce adresează neconformitățile și rapoarte de acțiuni corective și preventive]* | *[Includeți aici informații privind perioada de remediere a defectelor neremediate până la momentul acceptării rezultatelor finale sau intermediare]* | *[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul]* |

*[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:*

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

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

*[Autoritatea Contractantă trebuie să indice în mod clar modalitatea în care Ofertanții trebuie să prezinte planul de lucru, având în vedere următoarele:*

1. *Necesitatea evaluării propunerilor tehnice;*
2. *Necesitatea utilizării planului de lucru ca dată de intrare în managementul/gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă pe perioada derulării Contractului și, în special, pentru monitorizarea performanței pe perioada derulării 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 :*

1. *Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților în cadrul Contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant);*
2. *Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract si obținerii rezultatelor solicitate;*
3. *Durata/succesiunea activităților și inter-relaționarea lor;*
4. *Punctele cheie de control (jaloane/milestones);*
5. *Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).*

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

* 1. *să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea ”Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor”;*
  2. *să demonstreze:*

1. *înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;*
2. *abilitatea de a transpune activitățile necesar a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;*
   1. *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;*
   2. *să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);*
   3. *să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare. [ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă.]*

# Personalul propus și managementul realizării serviciilor

*[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte componența echipei și modul în care este organizată activitatea membrilor echipei cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă. La stabilirea structurii Propunerii Tehnice, Autoritatea Contractantă trebuie să aibă în vedere cerințele minime din capitolul dedicat acestor informații în Caietul de Sarcini, experții cheie și non-cheie, personalul administrativ și suport (backstopping) precum guvernanța la nivelul operatorului economic ofertant, inclusiv structura organizațională a acestuia. Pentru situațiile în care Ofertantul este o asociere de operatori economici sau propune subcontractanți, Autoritatea Contractantă trebuie să prezinte în mod clar modalitatea în care trebuie să se prezinte aceste informații.*

*[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :*

1. *Organigrama echipei – 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. *Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;*
4. *Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;*
5. *Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ.]*

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

1. Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a *informațiilor* relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate *[în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini și aplicării criteriului de atribuire pentru personalul propus]*;

*[Autoritatea Contractantă trebuie să structureze modalitatea de solicitate a informațiilor privind experții cheie astfel încât să poată realiza verificarea îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini și aplicarea criteriului de atribuire. În stabilirea modului de structurare a informațiilor aveți în vedere 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** | **Poziția de expert cheie pentru care este propus** | **Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă** | **Numărul de zile lucrătoare alocate expertului** | **Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract** |
| *[introduceți numele și prenumele expertului cheie]* | *[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]* | *[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]* | *[introduceți numărul de zile lucrătoare[[9]](#footnote-9) alocate expertului]* | *[introduceți operatorul economic care dispune de expert]* |

*Un exemplu ce poate fi utilizat de Autoritatea Contractantă pentru a descrie profilul experților este oferit în continuare:*

*[Ofertantul va include o descriere a profilului experților propuși pe baza formatului solicitat de Autoritatea Contractantă].*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nume și prenume expert: *[introduceți]* | | | *[expert cheie sau personal suport/backstopping acolo unde Autoritatea Contractantă solicită aceasta informație și nu a fost inclusă informația în etapa de calificare]* | | | | | | |
| Coordonatele de contact ale expertului | | | Telefon: *[introduceți]* | | | | Email: *[introduceți]* | | |
| Relația cu Ofertantul | | | Selectați:  □ Angajat  □ Liber profesionist  □ Subcontractant  (operatorul economic: ………………) | | | | Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni] | | |
| Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus | | | Selectați poziția corespunzătoare:  *[Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini]* | | | | | | |
| Cooperări anterioare în proiecte/contracte cu alți membri ai echipei/experți propuși în acest Contract | | | *Precizați istoricul comun al acestui membru al echipei cu alți membri ai echipei propuse, dacă este aplicabil* | | | | | | |
| Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul este propus | | | *Precizați ultima calificare educaționala obținută, reprezentând cel mai ridicat nivel al calificării conform Cadrului Național/European al Calificărilor și utilizați structura de mai jos pentru detalierea informațiilor* | | | | | | |
| Abilități | | | *Introduceți abilitățile expertului propus și modalitatea în care acestea au fost dobândite]* | | | | | | |
| Descrierea experienței generale relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract | | | *[introduceți informații]* | | | | | | |
| Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract | | | *[introduceți informații]* | | | | | | |
| Scurtă descriere a activității/proiectului/contractului valoarea și durata sa exactă (de la-la - ll/aa): | | | *[introduceți activitățile din proiect/contract relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire - în cazul în care este aplicabil]* | | *[introduceți valoarea proiectului/contractului relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire, în cazul în care este aplicabil]* | | | | *[introduceți durata proiectului/contractului, activităților, după caz]* |
| Perioada în care expertul principal a participat  *(numărul de luni și perioada:* (de la- până la - ll/aa): | | | *[introduceți număr de luni]* | | | *[introduceți perioada în care expertul propus a fost implicat în realizarea activităților]* | | | |
| *[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]* | | |  | | |  | | | |
| Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de expertul propus în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură și modalitatea concretă de îndeplinire a acestora | | | *[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]* | | | | | | |
| Abilități ale expertului propus relevante pentru poziția/rolul din cadrul echipei pentru care este propus | | | *[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]* | | | | | | |
| Abilități în legătură cu limbile utilizate în Contract: (indicați nivelul abilităților conform – CEFR): <http://europass.cedefop.europa.eu>) | | | *[Specificați limba utilizată]* | | *[Specificați nivelul abilităților conform CEFR]* | | | | |
| Educație/Certificare/Formare Profesională *[introduceți aici informația în ordine cronologică, pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul în care este aplicabil, abilități dobândite printr-o formă de învățământ ]* | | | | | | | | | |
|  | Diplomă/  Certificat (denumire, serie, număr) | Instituția care a eliberat diploma/certificatul | | Specializarea | | | | Perioada  (de la-la - ll/aa) | |
|  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  |  | |  | | | |  | |
|  |  |  | |  | | | |  | |

*[Autoritatea Contractantă trebuie să menționeze documentele suport solicitate de la Ofertant pentru a fi incluse în anexe la Propunerea Tehnică pentru demonstrarea informațiilor furnizate prin intermediul tabelului de mai sus pentru calificarea educațională și experiența generală și specifică.]*

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

*[În cazul în care Autoritatea Contractantă include ca și factor de evaluare organizarea și experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, atunci structurează informația de mai sus, astfel încât să îi permită identificarea numărului de proiecte/contracte în care membrii echipei propuse au realizat activități în comun, în aceeași formă de organizare.]*

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

*[În cazul în care este aplicabil, în corelație cu specificul obiectului Contractului și al relevanței suportului organizației operatorului economic în prestarea serviciilor, Autoritatea Contractantă poate solicita prezentarea în cadrul Propunerii Tehnice a unei descrieri a suportului existent la nivel de operator economic Ofertant pentru activitățile din cadrul Contractului. Această solicitare de furnizare de informații în cadrul Propunerii Tehnice este relevantă în special în cadrul Contractelor ce includ activități ți rezultate pentru care există o relație directă de influență între capitalizarea cunoașterii în domeniu și rezultatul obținut și unde atât activitățile cât și rezultatele ce urmează a fi obținute nu sunt descrise în reglementări existente la nivel național sau european.]*

*[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 capabilitățile 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 ș externe utilizate ca intrare pentru capitalizarea cunoștințelor la nivel de operator economic Ofertant]* |

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

1. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (dacă Ofertantul este o asociere)

*[includeți aici informații despre:*

1. *Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități intre membrii asocierii*
2. *Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii*
3. *Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.]*
4. 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):
   1. identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
   2. modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final *(exemplu: integrarea documentațiilor tehnice privind instalațiile electrice în documentația finală în cadrul unui contract de elaborare documentații tehnice);*
   3. modalitatea de efectuare a plaților către subcontractanți în cadrul Contractului.
5. Abordarea și metodologia propusa pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractanta, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:
   1. 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;
   2. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
6. 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:

1. *RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR*

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

1. *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 rezultat/document ce rezultă la finalul unei activități]* | *[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]* |
| *[adăugați oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]* |  |

1. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini la capitolul *4 Ipoteze și riscuri. [Utilizați următoarea structură pentru prezentarea informațiilor]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini | Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate) | Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor unde este reflectată măsura propusă | Numele/Numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse (acolo unde este aplicabil)[[10]](#footnote-10) |
| *[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]* | *[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]* | *[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]* | *[prezentați numele/numărul articolului din Propunerea Financiara unde este inclus costul măsurii propuse]* |

1. Strategia utilizată de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire

*[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că, în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură, apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit]*

1. Prezentarea strategiei anti-corupție ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției

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

1. 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]*

1. Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținătorii 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)]*

# Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului

*[Pentru obținerea asigurării că serviciile solicitate sunt realizate corespunzător cerințelor, Autoritatea Contractanta solicita Ofertanților informații despre infrastructura utilizata în prestarea serviciilor, așa cum fie a fost aceasta infrastructura solicitata în mod expres prin Caietul de sarcini, fie este necesara 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 infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini; aceasta infrastructura trebuie să fi fost evidențiata în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul Abordare și metodologie ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor.]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** |
| *[introduceți denumirea]* | *[Descrieți caracteristicile]* | *[introduceți numărul de unități]* | *[introduceți licențele, permisele etc.]* | *[introduceți momentul sau durata utilizării]* | *[introduceți operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul]* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire

*[În situația în care Autoritatea Contractantă utilizează indicatori de performanță pentru măsurarea performanței Contractantului la terminarea Contractantului, în plus față de monitorizarea performanței în cadrul Contractului, aceasta trebuie să se asigure, la momentul ofertării și atribuirii Contractului, că Ofertantul a înțeles importanța îndeplinirii indicatorilor de performanță și a relevanței acestora pentru Autoritatea Contractantă. Punctul de plecare în obținerea acestei asigurări îl constituie includerea în Propunerea Tehnică a solicitării adresate Ofertantului de a preciza modalitatea în care pe toată perioada derulării Contractului, Contractantul va asigura monitorizarea și controlul modului de asigurare a îndeplinirii indicatorilor de performanță.]*

Înregistrările efectuate de operatorul economic pentru demonstrarea modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță 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 de performanță solicitați]*

# Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Descrierea măsurilor aplicate în prestarea serviciilor 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[[11]](#footnote-11)** | **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 ofertat pentru activitate/serviciu/rezultat, după caz]* |

*[Autoritatea Contractantă utilizează această structură pentru solicitarea informațiilor numai în cazul în care activitățile din Caietul de Sarcini includ aspecte în directă legătură cu mediul înconjurător (ca de exemplu: studii geotehnice, geofizice); a se avea în vedere introducerea de informații privind evaluarea și examinarea de mediu conform cerințelor din Caietul de Sarcini, în special, dar fără a se limita la:*

* 1. *prevenirea și combaterea poluărilor accidentale asupra mediului, protecția atmosferei, gestionarea zgomotului ambiental;*
  2. *protecția solului, subsolului, managementul deșeurilor rezultate ca urmare a prestării serviciilor, identificarea impactului de mediu și măsuri de atenuare, supraveghere, control, monitorizare și plan de monitorizare.]*

*[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 activitatea solicitată prin Caietul de Sarcini în contextul descris în Caietul de Sarcini.]*

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

# 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 prestarea serviciilor 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 ofertat pentru activitate/serviciu/rezultat, după caz]* |

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

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

# 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 cunoștință la momentul depunerii Ofertei]*

# Anexe la Propunerea Tehnică

*[Autoritatea Contractantă precizează care sunt anexele obligatorii pe care un Ofertant trebuie să le prezinte sau dacă este la alegerea Ofertantului prezentarea anexelor]*

*[Introduceți anexele cu informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă]*

1. *1 Cuvântul „abordare” în acest context este utilizat cu sensul de manieră propusă pentru tratarea activităților în vederea îndeplinirii obiectului Contractului și atingerii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Cuvântul „metodologie” în acest context este utilizat cu sensul de un sistem de metode utilizat într-o activitate pentru derularea acesteia și pentru obținerea de rezultate.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *În funcție de modalitatea de plată în cadrul contractului și de specificul Contractului, Autoritatea Contractantă trebuie să aleagă una din opțiuni în versiunea finală a formularului de Propunere Tehnică* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Activitățile incluse aici trebuie grupate în pachete de activități, etape/faze ale derulării serviciilor și îndeplinirii obiectului Contractului, astfel încât să poată fi asigurată corelația cu conținutul propunerii financiare, acolo unde această corelație este posibilă* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Autoritatea Contractantă trebuie să specifice care este perioada solicitată la această rubrică (zile, săptămâni, luni) și să coreleze această informație cu solicitările din* *capitolul alocat planului de lucru* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Pentru Contracte în care modalitatea de plată a prețului contractului este pe bază de foaie de pontaj (time-sheet), Ofertantul stabilește numărul de zile/expert (numai zile lucrătoare) cu luarea în considerare a perioadei de derulare a Contractului, a numărului de experți solicitat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini și a numărului de zile stabilit ca date de intrare pentru fiecare categorie de experți/expert.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *Aplicabil numai în cazul contractelor în care plata se efectuează sub forma unei sume globale pentru o prestație unica asimilata cu finalizarea unei activități/pachet de activități/faze a unui contract/proiect și obținerea rezultatului anticipat* [↑](#footnote-ref-10)
11. *Pentru contractele în care modalitatea de plata este pe baza de foi de pontaj, Autoritatea Contractanta* [↑](#footnote-ref-11)