

## FORMULARE SI MODELE

Formulare care vor trebui atasate la oferta, completate conform instructiunilor, unde este cazul.

- *Formularul nr. 1* – Acord de subcontractare
- *Formularul nr. 2* – Acord/Contract de asociere
- *Formularul nr. 3* - Imputernicirea liderului asociatiei de a reprezenta asociatia la procedura de atribuire
- *Formularul nr. 4* – Formular de oferta si Anexa la formularul de oferta
- *Formularul nr. 5*– Angajament privind sustinerea tehnica si profesionala a ofertantului/ grupului de operatori economici
- *Formularul nr. 7* - Imputernicire pentru reprezentarea ofertantului la sedinta de deschidere
- *Formular nr. 8* - Model DECLARAȚIE privind neîncadrarea în prevederile art. 60
- *Formular nr. 9* – Formular propunere tehnica
- *Formular nr. 10* - Declarație de disponibilitate

## Formularul nr. 1

### MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

La contractul de achizitie publica nr...../..... incheiat intre Orasul Uricani, privind prestarea serviciilor de consultanta, avand ca obiect: \_\_\_\_\_, servicii clasificate conform **CPV:**  
\_\_\_\_\_

#### **1. Parti contractante:**

Acest contract este incheiat intre

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L. cu sediul in \_\_\_\_\_, reprezentata prin \_\_\_\_\_ Director General si \_\_\_\_\_ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza **contractant general**

si S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L. cu sediul in \_\_\_\_\_, reprezentata prin \_\_\_\_\_ Director General si \_\_\_\_\_ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza **subcontractant**.

#### **2. Obiectul contractului:**

**Art. 1.** \_\_\_\_\_ ce fac obiectul prezentului contract sunt \_\_\_\_\_ de:

(lucrari, produse, servicii)

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Art. 2.** Valoarea \_\_\_\_\_ este conform ofertei prezentate de subcontractant.  
(lucrari, produse, servicii)

**Art. 3.** Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:

- lunar, in termen de \_\_\_\_\_ (zile) de la primirea de catre contractantul general a facturii intocmite de subcontractant, contravaloarea \_\_\_\_\_ executate in perioada respectiva.

(lucrari, produse, servicii)

- plata \_\_\_\_\_ se va face in limita asigurarii finantarii \_\_\_\_\_

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

\_\_\_\_\_ de catre beneficiarul Orasul Uricani.

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

**Art. 4.** Durata de executie a \_\_\_\_\_ este in conformitate cu contractul,

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

**Art. 5.** Durata garantiei de buna executie este de \_\_\_\_ luni si incepe de la data semnarii procesului verbal incheiat la terminarea \_\_\_\_\_.

**Art. 6.** Contractantul general va preda subantreprenorului documentatia completa verificata cu dispozitiile legale.

**3. Alte dispozitii:**

**Art. 7.** Pentru nerespectarea termenului de finalizare a \_\_\_\_\_ si neincadrarea

*(lucrarilor, produselor, serviciilor)*

din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de \_\_\_\_% pe zi intarziere din valoarea \_\_\_\_\_ nerealizata la termen.

*(lucrarilor, produselor, serviciilor)*

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3., contractantul general va plati penalitati de \_\_\_\_ % pe zi intarziere la suma datorata.

**Art. 8.** Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de investitor conform contractului \_\_\_\_\_.

*(denumire contract)*

**Art. 9.** Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

\_\_\_\_\_  
*(contractant)*

\_\_\_\_\_  
*(subcontractant)*

## Formularul nr. 2

### ACORD DE ASOCIERE

#### in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Prezentul acord de asociere are ca temei legal prevederile art. 53 din Legea privind achizitiile publice nr. 98/2016.

#### 1. Partile acordului:

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L. cu sediul in \_\_\_\_\_, reprezentata prin \_\_\_\_\_ Director General si \_\_\_\_\_ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza in calitate de.....

si

S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L. cu sediul in \_\_\_\_\_, reprezentata prin \_\_\_\_\_ Director General si \_\_\_\_\_ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza in calitate de.....

#### 2. Obiectul acordului:

2.1. Asociatii au convenit sa desfasoare in comun urmatoarele activitati:

a) participarea la procedura de achizitie publica organizata de Orasul Uricani, pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_, lucrari clasificate conform CPV: \_\_\_\_\_

b) derularea in comun a contractului de achizitie publica *in cazul desemnarii ofertei comune ca fiind câstigatoare.*

2.2. Alte activitati ce se vor realiza in comun si procentele in care acestea sunt realizate de partile asocierii

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

2.3. Contributia financiara/tehnica/profesionala a fiecarei parti la indeplinirea contractului de achizitie publica este:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.

2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.

2.4. Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitatile comune desfasurate de asociati se va efectua proportional cu cota de participare a fiecarui asociat, respectiv:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.

2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L.

#### 3. Durata asocierii

Durata asocierii constituite in baza prezentului acord este egala cu perioada derularii procedurii de atribuire si se prelungeste corespunzator cu perioada de indeplinire a contractului (*in cazul desemnarii asocierii ca fiind câstigatoare a procedurii de achizitie*).

#### 4. Condițiile de administrare si conducere a asociatiei

4.1. Se imputerniceste S.C.....S.R.L., având calitatea de lider al asociatiei pentru intocmirea ofertei comune, semnarea si depunerea acesteia in numele si pentru asocierea constituita prin prezentul acord.

4.2. Se imputerniceste S.C.....S.R.L., având calitatea de lider al asociatiei pentru semnarea contractului de achizitie publica in numele si pentru

asocierea constituita prin prezentul acord, *in cazul desemnarii asocierii ca fiind câstigatoare a procedurii de achizitie*).

## **5. Incetarea acordului de asociere**

Asocierea isi inceteaza activitatea ca urmare a urmatoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a incheiat acordul;
- b) neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a activitatilor prevazute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevazute de lege.

## **6. Comunicari**

6.1. Orice comunicare intre parti este valabil indeplinita daca se va face in scris si va fi transmisa la adresa/adresele ....., prevazute la art.....

6.2. De comun acord, asociatii pot stabili si alte modalitati de comunicare.

## **7. Litigii**

Litigiile intervenite intre parti se vor solutiona pe cale amiabila, iar in caz de nerezolvare vor fi solutionate de catre instanta de judecata competenta.

**8. Alte clauze:** In cazul in care asocierea va fi sustinuta de terti, conform prevederilor art. 185 alin. 2 al Legii nr. 98/2006 acestia vor raspunde in mod solidar urmand regulile raspunderii solidare precizate la art. 184 al Legii nr. 98/2016.

Formularul de acord de asociere va contine minim informatiile solicitate prin prezentul acord.

Prezentul acord a fost incheiat intr-un numar de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astazi.....(*data semnarii lui*).

Liderul asociatiei:

\_\_\_\_\_  
(*denumire autoritate contractanta*)

ASOCIAT 1,

\_\_\_\_\_

ASOCIAT 2,

\_\_\_\_\_

Operator economic

\_\_\_\_\_  
(*nume, prenume, functie, semnatura autorizata*)

**Nota:** In afara solicitarilor minime, prezentul acord se va completa in functie de cerintele specifice ale obiectului contractului.

**Formularul nr. 3**

**IMPUTERNICIREA LIDERULUI ASOCIATIEI DE A REPREZENTA  
ASOCIATIA LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

Subsemnatii, care depunem oferta comuna in cadrul asociatiei formata din: .....(*se trec toti asociatii*), imputernicim liderul asociatiei, ..... (*se trece denumirea operatorului economic care este liderul asociatiei*) sa reprezinte asociatia la prezenta procedura de atribuire, prin procedura simplificata, a contractului de lucrari, avand ca obiect \_\_\_\_\_ lucrari clasificate conform \_\_\_\_\_

Semnaturile asociatilor:

	<b>Ofertant principal (lider de asociatie)</b>	<b>Asociat 1</b>	<b>..... .....</b>	<b>Asociat n</b>
Numele/ denumirea asociatului				
Numele persoanei autorizate care semneaza				
Semnatura autorizata				

Data completarii .....(*ziua, luna anul*).

**Nota: Daca nu sunt asociati, se va bifa mai jos:**

**NU ESTE CAZUL.**

Data completarii .....(*ziua, luna anul*).

Ofertant / Lider de asociatie,  
.....(*numele operatorului economic*)  
..... (*numele persoanei autorizate si semnatura*)

**Formularul nr. 4**

Operator economic

.....

*(denumirea/numele)***FORMULAR DE OFERTA**

Catre,

\_\_\_\_\_

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestăm \_\_\_\_\_, servicii clasificate conform **CPV:** \_\_\_\_\_ in urmatoarele conditii: pentru **suma** de \_\_\_\_\_ lei, la care se adauga taxa pe valoare adaugata in valoare de \_\_\_\_\_ lei, valoare totala.

Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de **90 zile**, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_ (*durata in litere si in cifre*) si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

4. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar „alternativa”;

nu depunem oferta alternativa.

*(se bifeaza optiunea corespunzatoare)*

5. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, in calitate de \_\_\_\_\_, autorizat sa semnez oferta pentru si

*(semnatura)*

in numele \_\_\_\_\_.

*(denumirea/numele ofertantului)*

## Anexa la Formularul de oferta

### ANEXA 1

Valoarea totală a contractului .....lei fără TVA, la care se adaugă TVA  
in valoare de ..... lei, împărțită astfel:

1. PT + DDE ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei;
2. PAC, POE ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei
3. Verificare tehnică a proiectării - ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei
4. Asistentă tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor – ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei
5. Planuri de reutilizare - ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei
  
6. Documentatii pentru obtinere Avize, acorduri si Autorizatii ..... lei fara TVA, la care se adaugă TVA in valoare de ..... lei

7. Garantia de buna executie va  
fi constituita sub forma:  
in quantum de: \_\_\_\_\_ (*% din pretul total ofertat*)

OFERTANT,  
.....  
(*semnatura autorizata*)



**Formularul nr. 5**  
**Tert sustinator tehnic si/sau profesional**

.....  
(denumire/sediu)

**ANGAJAMENT**  
**privind sustinerea tehnica si/sau profesionala**  
**a ofertantului/grupului de operatori economici**

Către, \_\_\_\_\_

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de prestari servicii, avand ca obiect „ \_\_\_\_\_, servicii clasificate conform CPV: \_\_\_\_\_ noi ..... (denumirea tertului sustinator tehnic si/sau profesional), avand sediul inregistrat la ..... (adresa tertului sustinator tehnic si/sau profesional), ne obligam ca, in situatia in care contractantul ..... (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) intampina dificultati de natura tehnica si/sau profesionala, pe parcursul derularii contractului, sa garantam, neconditionat si irevocabil autoritatii contractante achizitoare, sustinerea tehnica si/sau profesionala pentru indeplinirea contractului conform ofertei prezentate si a contractului de achizitie publica ce urmeaza a fi incheiat intre ofertant si autoritatea contractanta.

Acordarea sustinerii tehnice si/sau profesionala nu implica alte costuri pentru achizitor, cu exceptia celor care au fost incluse in propunerea tehnica.

Noi, ..... (denumirea tertului sustinator tehnic si/sau profesional), declaram ca intelegem sa raspundem fata de autoritatea contractanta in limita prezentului angajament, in legatura cu sustinerea .....(experientei similare, utilajelor, instalatiilorsi echipamentelor tehnice necesare, calificarile educationale si profesionale ale operatorului economic) care rezulta din documentele anexate prezentului Angajament. In temeiul art. 182 alin. 4 din Legea nr. 98/2016, **atasat prezentului angajament depunem documentele care confirma/identifica modul efectiv prin care vom asigura indeplinirea propriului angajament**, (anexa1) la prezentul. In aplicarea dispozitiilor art. 182, alin. 5 din Legea 98/2016, in cazul in care **resursele sunt netransferabile ne obligam sa asiguram autoritatii contractante indeplinirea obligatiilor asumate prin angajament**, daca contractantul intampina dificultati pe parcursul derularii contractului.

In functie de documentele anexate prezentului angajament, autoritatea contractanta poate solicita informatii suplimentare in vederea lamuririi tertei sustineri acordate de catre tertul sustinator.

Prezentul document reprezinta angajamentul nostru ferm incheiat in conformitate cu prevederile art. 182 alin. 3 din Legea nr. 98/2016, care da dreptul autoritatii contractante de a solicita, in mod legitim, indeplinirea de catre noi a obligatiilor asumate prin angajamentul acordat ..... (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici).

**Raspunderea tertului pentru sustinerea acordata se va realiza in conformitate cu dispozitiile art. 184 si 185 alin. 1 al Legii nr. 98/2016.**

Data completarii,  
.....

Tert sustinator,  
.....

(semnatura  
autorizata)

*Formular nr. 8*

*Operator economic,*

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE  
privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea 98/2016**

Subsemnatul \_\_\_\_\_ (denumirea / numele si sediu/adresa operatorului economic ) în calitate de \_\_\_\_\_ al Ofertantul / Candidatul / Ofertantul asociat / Subcontractantul / Tert sustinator la procedura de atribuire \_\_\_\_\_ declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca că nu mă incadrez in nici una din următoarele situații prevazute la art 60 alin. 1 din Legea 98/2016, respectiv:

- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- Nu sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- Nu am, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori mă aflu într-o altă situație de natură să îmi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- Nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul

autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- Nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

*Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Primarul Orașului Uricani -Buhaescu Danuț, Braia Corneliu - Viceprimarul orașului Uricani, Gal Alenka - inspector comp.Achiziții publice, Iacobescu Dinea Dumitru -Inspector Primăria Uricani, Comp. Investiții, Negoită Gabriela - Inspector Primăria Uricani, comp. Contabilitate, Markus Florina Ramona - administrator public, Primăria Uricani, Coandres Constantin Bogdan - consilier juridic, Primăria Uricani, Frent Cristian - Inspector Primăria Uricani, comp. Dezvoltare europeana, Chereches Sorina - sef serviciu economic, Maxer Ana Maria– inspector Primaria Uricani, Pătrășcoiu Simona - inspector Primaria Uricani*

*Consilieri locali: Pavel Dreghici Vasile, Pătrășcoiu Vasile, Pop Daniela, Stanci Jenica, Moraru Vasile Daniel, Crisan Ion, Boroghina Alin, Sanda Nicolae, Clipici Gheorghe*

Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Data:[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (semnatura și ștampilă), în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele \_\_\_\_\_.

(denumire/nume operator economic)

## **Formularul 9**

### **Formular-cadru Propunere Tehnică**

#### **Cuprins**

- 1. Rezumat**
- 2. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului**
  - 2.1. Abordarea propusă**
  - 2.2. Metodologia propusă**
- 3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului**
- 4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor**
- 5. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului**
- 6. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire**
- 7. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**
- 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**
- 9. Măsuri pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile din punct de vedere al mediului.**
- 9. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant**
- 10. Anexe 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]

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

- a. evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini,
- b. 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:

- a. demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime
- b. obținerea unui punctaj ca urmare a aplicării criteriului de atribuire
- c. 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 copie a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

## **1. Rezumat**

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

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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.]

## 2. Abordarea<sup>1</sup> și metodologia<sup>2</sup> propuse pentru prestarea serviciilor, 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 la capitolul 3 din Caietul de Sarcini – „Descrierea serviciilor solicitate”;
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].

### 2.1. Abordarea propusă

[Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor:

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

### 2.2. Metodologia propusă

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

- i. Metodologia pentru realizarea etapei de elaborare a Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire 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	Date de intrare	Date de ieșire -	Durata	formații suplimentare relevante în legătură
------------	-------------	-----------------	------------------	--------	---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

	<b>efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)</b>	<b>utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite<sup>3</sup>: ex. software, resurse umane<sup>4</sup>, informații<sup>5</sup>etc.)</b>	<b>Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)</b>	<b>activității</b>	<b>cu activitatea, acolo unde este aplicabil</b>
<i>Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

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

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

<sup>3</sup>Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>4</sup>Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>5</sup>Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

	<b>procedura, tehnica, procedeul, după caz)</b>	<b>realizarea activității (resurse folosite<sup>6</sup>: ex. software, resurse umane<sup>7</sup>, informații<sup>8</sup> etc.)</b>	<b>(rezultate intermediare și/sau finale)</b>		
<i>[Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

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

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

<sup>6</sup>Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>7</sup>Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>8</sup>Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate



	<b>activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)</b>	<b>activității resurse folosite<sup>9</sup>: ex. software, resurse umane<sup>10</sup>, informații<sup>11</sup>etc.)</b>	<b>finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)</b>		
<i>[Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

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

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

<sup>9</sup> Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>10</sup> Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>11</sup> Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

	<b>(metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)</b>	<b>realizarea activității (resurse folosite<sup>12</sup>: ex. software, resurse umane<sup>13</sup>, informații<sup>14</sup> etc.)</b>	<b>(rezultate intermediare și/sau finale)</b>		
<i>Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>Introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

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

<b>Activitate</b>	<b>Modalitatea</b>	<b>Date de</b>	<b>Date de ieșire -</b>	<b>Durata</b>	<b>Informații suplimentare relevante în</b>
-------------------	--------------------	----------------	-------------------------	---------------	---

<sup>12</sup>Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>13</sup>Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>14</sup>Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

	<b>efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)</b>	<b>intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite<sup>15</sup>: ex. software, resurse umane<sup>16</sup>, informații<sup>17</sup> etc.)</b>	<b>Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)</b>	<b>activității</b>	<b>legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil</b>
<i>precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]</i>	<i>scrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

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

[introduceți informațiile în formatul de mai jos:]

<sup>15</sup> Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

<sup>16</sup> Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

<sup>17</sup> Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

Activitatea ce urmează a fi realizată pentru obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Minimalizați 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>produceți 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>specificăți 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:*

*a. reprezentate ca activitate și ca durată în Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului;*

*b. trebuie reflectate în Propunerea Financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de etape de activități.]*

### **3. 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 prezentat eîn această secțiune a Propunerii Tehnice :*

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

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

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";*
- b. să demonstreze:*
  - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;*
  - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesare 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 planificarea timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;*
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);*
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare (ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă).]*

### **4. Personalul propus 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;*
- d. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;*
- e. Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ din cadrul entității operatorului economic ofertant.]*

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

- a. Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții cheieși 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.*

*[Structurați informația după cum urmează]:*

<b>Nume și Prenume</b>	<b>Poziția de expert cheie pentru care este propus</b>	<b>Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă</b>	<b>Numărul de zile lucrătoare alocate expertului</b>	<b>Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract</b>
<i>[introduceți numele și prenumele expertului cheie]</i>	<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 lucrătoare<sup>18</sup> alocate expertului]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care dispune de expert]</i>

*[Ofertantul va include o descriere a profilului experților propuși structurând informația după cum urmează].*

Nume și prenume expert: <i>[introduceți]</i>	<i>[expert cheie sau personal suport/backstopping acolo unde Autoritatea Contractantă solicită această informație și informațianu a fost inclusă în etapa de calificare]</i>	
Coordonatele de contact ale expertului	Telefon: <i>[introduceți]</i>	Email: <i>[introduceți]</i>
Relația cu Ofertantul	Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic: .....) 	Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]
Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: <i>[Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini]</i>	
Cooperări anterioare în proiecte/contracte cu alți membri ai echipei/experti propuși în acest Contract	<i>[Precizați istoricul comun al acestui membru al echipei cu alți membri ai echipei propuse, dacă este aplicabil]</i>	
Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul este propus	<i>[Precizați ultima calificare educațională obținută, reprezentând cel mai ridicat nivel al calificării conform Cadrului Național/European al Calificărilor și utilizați structura de mai jos pentru detalierea informațiilor]</i>	
Abilități	<i>[Introduceți abilitățile expertului propus și modalitatea în care acestea au fost dobândite]</i>	
Descrierea experienței generale relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>	
Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>	

<sup>18</sup> 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.

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

Ofertantii vor include in anexe la Propunerea Tehnica documentele suport pentru demonstrarea informatiilor furnizare prin intermediul tabelului de mai sus pentru calificarea educationala si experienta generala si specifica si anume:

- CV – urile expertilor cheie propusi;
- Copii „conform cu originalul” dupa diploma de studii;
- Documente justificative relevante, emise de catre teri, dupa caz, care pot fi: contracte, procese verbale de receptie, documente constatatoare, recomandari, contracte de munca, ec.;
- Declaratii de disponibilitate pentru expertii care nu sunt angajati ai ofertantului, prin care acestia se angajeaza sa fie disponibili pentru indeplinirea sarcinilor pe toata durata contractului de servicii.

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

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

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

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

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

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

*[includeți aici informații despre:*

- a. *Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii.*
- b. *Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii.*
- c. *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):

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

e. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:

- a. *Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii rezultatelor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru*



- planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
- b. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- f. 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**

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

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

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

- g. 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]

<b>Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini</b>	<b>Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/e liminarea riscurilor identificate)</b>	<b>Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor unde este reflectată măsura propusă</b>	<b>Numele/Numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse (acolo unde este aplicabil)<sup>19</sup></b>
<i>[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectatămăsura propusă]</i>	<i>[prezentați numele/numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse]</i>

<sup>19</sup>Aplicabil numai în cazul contractelor în care plata se efectuează sub forma unei sume globale pentru o prestație unică asimilată cu finalizarea unei activități/pachet de activități/faze de proiectareși obținerea rezultatului anticipat.

- h. 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]*

- i. Prezentarea strategiei anti-coruție ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției

*[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în legătură cu activitățile și rezultatele incluse în Contractul ce rezultă din această procedură se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Contractant pentru evitarea potențialelor situații privind corupția. Nu includeți aici politica, procedurile sau sistemul de management pentru anticoruție la nivel de operator economic, ci precizați expres cum este obținută asigurarea că strategia anticoruție pentru și în legătură cu Contractul ce rezultă din această procedură este implementată.]*

- j. 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]*

- k. Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terți/suținători 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)]*

## 5. 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 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 infrastructură trebuie să fi fost evidențiată în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul 2. **Abordare și metodologie propuse pentru prestarea serviciilor**, 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)
<i>[introduceți denumirea]</i>	<i>[descrieți caracteristicile]</i>	<i>[introduceți numărul de unități]</i>	<i>[introduceți licențele, permisele etc.]</i>	<i>[introduceți momentul sau durata utilizării]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care pune la dispoziție]</i>

					<i>echipamentul]</i>

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

Nu se solicita

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

Se va completa Declarația referitoare la obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă

**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**

Se va completa Declarația referitoare la obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă

**9. Măsuri pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile din punct de vedere al mediului.**

Se va completa Declarația referitoare la implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH)

**10. 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.]*

**11. Anexe la Propunerea Tehnică**

- CV- uri experti cheie propusi;
- Copii după diplome de studii ale experților cheie propusi;
- Documente justificative relevante, emise de către terți, după caz, care pot fi: contracte, procese verbale de recepție, documente constatatoare, recomandări, contracte de muncă, etc.;
- Declarații de disponibilitate pentru experții care nu sunt angajați ai ofertantului, prin care aceștia se angajează să fie disponibili pentru îndeplinirea sarcinilor pe toată durata contractului de servicii.

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

Operator Economic

.....

(denumirea)

**DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE**

Subsemnatul(a) ..... legitimat(ă) cu cartea de identitate serie ..... nr....., eliberată de ...../ pașaport, serie ..... nr. .... eliberat de , domiciliat(ă) în localitatea ..... județ/sector....., adresa ....., telefon fix/mobil ....., e-mail ..... mă angajez să particip în calitate de Expert ....., în cadrul ofertei depuse de ofertantul ..... la procedura ..... pentru ..... atribuirea ..... contractului .....

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnata câștigătoare, declar că sunt capabil și disponibil să lucrez pe poziția pentru care mi-a fost inclus CV-ul în oferta în perioada:

De la	Până la

În cazul în care această ofertă va fi desemnată câștigătoare, sunt perfect conștient de faptul că indisponibilitatea mea în perioada mai sus menționată, cauzată de alte motive decât boală sau forță majoră, poate atrage după sine anularea contractului.

<b>Nume</b>	
<b>Semnătură</b>	
<b>Data</b>	

