

OFERTANT/ OFERTANT ASOCIAT

---

**FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ**

**Note importante privind completarea formularului:**

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

- a) evaluarea Propunerii Tehnice prin raportare la cerințele minime din Caietul de Sarcini pentru achiziția de lucrări,
- b) aplicarea criteriului de atribuire stabilit prin Documentația de Atribuire.

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător. Se vor avea în vedere prevederile din secțiunea IV.4.1. a Fișei de Date privind modul de prezentare a propunerii tehnice.

Metodologia pentru execuția lucrărilor și graficul general de realizare a lucrărilor sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice.

Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

**Informații privind completarea Formularului:**

1. Textele cuprinse marcate cu roșu au rol informativ și vor fi înlocuite la momentul completării de către fiecare Ofertant.
2. Documentele care compun Propunerea Tehnică trebuie prezentate într-un format care să permită evaluarea acestora, iar dacă documentele necesită un format diferit de formatul A4 atunci acestea se vor include în Anexele la Propunerea Tehnică.
3. Ofertantul are obligația de a întocmi un **Opis al documentelor** incluse în Propunerea Tehnică, complementar la Cuprinsul formularului de mai jos, acesta din urmă fiind bazat doar pe conținutul documentului. Cuprinsul formularului va fi actualizat.
4. Ofertanții pot modifica modul de prezentare al Formularului dar fără a afecta modul (ordinea) de prezentare a principalelor capitole ale Propunerii Tehnice.

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

[Metodologia pentru execuția lucrărilor și planul /graficul general de realizare a lucrărilor sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice.

[Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante].

## FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ

Titlul contractului:.....

**Subsemnatul(a)** (*nume/ prenume*), domiciliat(a) în .....  
(*adresa de domiciliu*), identificat(a) cu act de identitate (*CI/ Pașaport*), seria ....., nr. ...., eliberat de....., la data de ....., CNP ....., **în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului** ..... (*în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri*) la procedura simplificată pentru atribuirea contractului de lucrări ..... organizată de ....., menționez ca informațiile prezentate în cadrul prezentului Formular sunt cele pe care noi ni le asumăm și sunt corelate cu oferta tehnică.

### 1. Rezumat

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

- i. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice cum ar fi – perioada de valabilitate a ofertei, durata de realizare a proiectului tehnic, durata de execuție a lucrărilor, durata totală a contractului, perioada de garanție acordată, etc.*
- ii. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini;*

*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.*

#### 1a) Durata de execuție a contractului

**Ofertăm o Durată de realizare a contractului de..... luni calendaristice, din care ..... luni pentru serviciile de elaborare a proiectului tehnic și ..... luni execuție lucrări.**

#### 1b) Perioada de garanție a lucrărilor

**Ne angajăm să acordăm o perioadă de garanție a lucrărilor de ..... luni.**

#### 1c) Personalul de specialitate pentru realizarea contractului (pentru ambele componente: atât proiectare cât și pentru execuție)

**Personalul de specialitate care va fi folosit pentru realizarea contractului .....**

#### 1d) Logistica, utilajele/echipamentele/instalațiile și mijloacele de transport de care dispune ofertantul în vederea executării contractului

**Logistica, utilajele/echipamentele/instalațiile și mijloacele de transport de care dispune ofertantul în vederea executării contractului.....**

## **2. Abordarea<sup>1</sup> și metodologia<sup>2</sup> propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului**

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

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului Contractului pentru Autoritatea Contractantă pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini la capitolele „Contextul realizării acestei achiziții de servicii”, „Descrierea serviciilor solicitate”, „Factori interesați și rolul acestora” și „Abordare și metodologie în realizarea activităților din Caietul de Sarcini”;*
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate în Caietul de Sarcini*
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor în coroborare cu prevederile Caietului de Sarcini;*
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].*

### **2.1. Abordarea propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare**

*Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor în coroborare cu prevederile Caietului de Sarcini:*

- 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 în coroborare cu prevederile Caietului de Sarcini*
  - 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 pentru realizarea serviciilor de proiectare**

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

În cadrul metodologiei, pentru fiecare etapă se va descrie cel puțin: organizarea și mobilizarea prestatorului, activități ce se vor realiza, în conformitate cu cerințele achizitorului descrise în Caietul de sarcini, resursele umane alocate cu specializarea/calificarea/atestarea/autorizarea acestora, resursele tehnice alocate, timpii necesari pentru fiecare activitate. De asemenea se vor prezenta exigențele la care va fi verificat proiectul în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

---

<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.

- i. Metodologia pentru realizarea etapei de elaborare a Documentației Tehnice pentru Organizarea Execuției (DTOE) în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea etapelor/fazelor, activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

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

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

*[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 reflectat în Propunerea Financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de etape de activități/subactivități.]*

<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/backstopping, 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

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

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

*[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 reflectat în Propunerea Financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de etape de activități.]*

<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

iii. 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/subactivități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

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

*[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:*

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

<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/backstopping, 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

- iv. 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/subactivități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

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

*[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:*

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

<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

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

*[introduceți informațiile în formatul de mai jos:]*

Activitatea ce urmează a fi realizată pentru obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Nominalizați activitatea, rezultatul – după caz- incluse la capitolul anterior în legătură cu care se realizează obținerea asigurării realizării nivelului de calitate	Metoda, procedura tehnica, instrumentul	Resurse folosite (ex.: software, resurse umane, informații, laboratoare etc.)	Structura organizațională/unitatea funcțională implicată	Documente și înregistrări privind calitatea	Perioada de remediere a defectelor/neconformităților	Informații suplimentare, acolo unde este aplicabil
<i>[Descrieți activitatea propusă a fi realizată de Contractant pentru controlul calității]</i>	<i>[Reproduceți activitatea/referința de la capitolul anterior]</i>	<i>[Descrieți modalitatea eficientă de realizare a activității pentru obținerea asigurării nivelului de calitate solicitat]</i>	<i>[Descrieți resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Specificați structura organizațională – unitatea funcțională – inclusiv rolul implicat în realizarea asigurării și/sau controlului calității, modalitatea și gradul de implicare]</i>	<i>[Includeți aici informații privind rapoartele ce adresează neconformitățile și rapoarte de acțiuni corective și preventive]</i>	<i>[Includeți aici informații privind perioada de remediere a defectelor neremediate până la momentul acceptării rezultatelor finale sau intermediare]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul]</i>

*[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:*

- g. reprezentate ca activitate și ca durată în Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului;*
- h. trebuie reflectat 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 prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice :

- a. Denumirea activităților/subactivităților 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/subactivităților și inter-relaționarea lor;
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- e. Resursele umane alocate activităților/subactivităților (zile/expert/activitate/rezultat).
- f. Corelarea cu graficul general de realizare a investiției

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:
  - înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
  - abilitatea de a transpune activitățile/subactivitățile necesar a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) 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/subactivităților (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 pentru realizarea serviciilor de proiectare și managementul realizării serviciilor

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- a. Organigrama echipei propuse pentru realizarea serviciilor – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- c. Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- d. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- e. Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ din cadrul autorității operatorului economic ofertant.]
- f. se va prezenta modalitatea de acces la echipamentele/utilajele considerate necesare pentru îndeplinirea activităților din contract (echipamente, programe informatice, etc).
- g. Resursele umane si tehnice se vor dimensiona și corela, în conformitate cu activitățile care fac obiectul contractului și cu durata de prestare a serviciilor.

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 cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate.

[Structurați informația după cum urmează:

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
---	---	---	--

<i>[introduceți numele și poziția de expert cheie pentru care este propus]</i>	<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participați]</i>	<i>[introduceți numărul de zile lucrătoare 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].*

Poziția de expert cheie pentru care este propus	<i>[expert cheie sau personal suport/backstopping acolo unde Autoritatea Contractantă solicită această informație și informația nu a fost inclusă în etapa de calificare]</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>		
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 procedură și 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)

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

#### TABEL EXPERIENȚĂ EXPERT

NR.	Denumire /proiect în care a participat	Poziția	Perioada	Angajator / Beneficiar proiect	Documentul care atestă experiența
1					
2					
3					
n					

Se va completa numai pentru experții cheie și pentru personalul pentru care se acordă punctaj.

Documente suport solicitate: recomandări de la beneficiari / angajatori pentru susținerea experienței specifice sau alte documente din care să reiasă în mod clar informațiile solicitate.

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

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 propusă pe toată perioada derulării Contractului. Includeți aici informații despre personalul permanent al operatorului economic Ofertant - care este împuternicit în conformitate cu regulile de organizare internă a operatorului economic în cauză și care are capacitățile necesare - ce interferează în activitățile din cadrul Contractului - și care trebuie să asigure, pe perioada derulării Contractului, funcția managementului de coordonare și control și se presupune că va asigura funcțiile de planificare, organizare, conducere și control precum și sistemele pentru managementul calității disponibile la nivel de operator economic, inclusiv metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informațiilor/cunoștințelor la nivelul operatorului economic Ofertant. Structurați informația după cum urmează:]

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

[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/subactivităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)

[includeți aici informații despre:

- Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii.
- Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii.

➤ *Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.]*

- d) Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):
- identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
  - modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final (*exemplu: integrarea documentațiilor tehnice privind instalațiile electrice în documentație*)
  - modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
- e) Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:
- Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii rezultatelor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
  - Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- f) Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind raportarea solicitată 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>[adăugați oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul– 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 oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 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. *Ipozeze 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/eliminarea 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>15</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 reflectată măsura propusă]</i>	<i>[prezentați numele/numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse]</i>

<sup>15</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 proiectare și obținerea rezultatului anticipat.

- h) Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte

*[includeți aici informații despre modalitatea de realizare a înregistrărilor și modalitatea de arhivare a informațiilor, accesul la informații arhivate prin raportare la cerințele incluse în Contract]*

- i) Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți 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)*

## **PROPUNERE TEHNICĂ – EXECUȚIE LUCRĂRI**

### **5. Metodologia de executare a lucrărilor**

*[În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să prezinte metodologia de execuție a lucrărilor aplicată la lucrare.]*

*Ofertantul va descrie modul în care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații: abordarea generală și coordonarea activităților, detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a Șantierului pe tot parcursul execuției, structura organizatorică a personalului implicat în realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul), responsabilitățile personalului implicat în coordonarea execuției și controlul calității lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau în condiții climatice nefavorabile, și orice alte informații considerate relevante în acest scop conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică. Ofertanții vor prezenta procedurile tehnice de execuție care descriu exclusiv toate lucrările privind realizarea acestui obiectiv (nu se accepta proceduri tehnice întocmite la modul general; prezentarea procedurilor tehnice la modul general sau neprezentarea lor atrage neconformitatea ofertei).*

*Ofertantul va prezenta procedurile tehnice de execuție care să acopere toată plaja de lucrări/operațiuni necesare în execuția contractului, pe obiecte, pentru toate categoriile de lucrări ce se vor executa; care vor trebui să fie adaptate exact la cerințele din SF, nefiind acceptate proceduri/instrucțiuni de execuție cu caracter general, și vor trebui să cuprindă la nivel minimal:*

- a) descrierea completă a metodelor pe care ofertantul va intenționa să le utilizeze în cadrul execuției lucrărilor;*
- b) resursele umane, materiale și utilaje de construcții alocate fiecărei activități/subactivități procedurale;*
- b) descrierea completă a tehnologiei propuse pentru soluțiile propuse;*

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

*Se vor prezenta Procedurile Tehnice cu Execuția pentru toate tipurile de lucrări care fac obiectul contractului conform SF parte scrisă și desenată. Categoriile de lucrări care fac obiectul contractului sunt cele precizate în Anexa formular de oferta – componenta execuție.xlsx, sheet 4.1.*

### **Surse de materiale**

*Ofertantul va prezenta sursele de materiale avute în vedere pentru materialele utilizate la execuția lucrărilor și va răspunde următoarelor cerințe:*

- Identificarea și prezentarea surselor posibile pentru lucrările prevăzute în Caietele de Sarcini*
- Realizarea și prezentarea analizei traseelor (sursa – șantier) care urmează să fie parcurse pentru aprovizionarea cu materiale în zona șantierului;*

## Lista principalilor furnizori de materiale de construcție

Nr. crt.	Denumire furnizor materiale de construcție	Distanța față de șantier

*Se va completa o linie pentru fiecare principal furnizor de materiale de construcție.*

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

- i. lucrări pregătitoare
- ii. obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor
- iii. pregătirea amplasamentului
- iv. pregătirea șantierului
- v. activități de punere în operă a documentației tehnice controlul calității lucrărilor executate
- vi. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor
- vii. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție
- viii. managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor;
- ix. impactul asupra comunității locale / măsuri pentru dezvoltarea comunității locale în arealul geografic / regiunea în care se desfășoară lucrările
- x. [introduceți după cum este aplicabil]

*Prin noțiunea "distanța față de șantier" se înțelege distanța de la locația de unde se vor încărca materialele de construcție, respectiv "localitatea" de unde se încarcă materialele până la locația șantierului. Având în vedere că lucrările se vor realiza pe o arie relativ mică, nu este relevant locația exactă, precisă unde va fi organizarea de șantier, ci distanța de la "localitatea" de unde se încarcă materialele până la "localitatea Gălănești".*

## Descrierea potențialelor riscuri

*Descrierea potențialelor riscuri care, după opinia ofertantului pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminarea a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizarea contractului, din care să rezulte sustenabilitatea aspectelor considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru îndeplinirea contractului. Riscurile trebuie identificate la orice nivel unde se sesizează ca există consecințe asupra atingerii obiectivelor și pot fi luate măsuri specifice de soluționare a problemelor, ridicate de acestea. În acest sens se va întocmi Planul de management al riscurilor care va conține - Riscurile identificate de Ofertant pe baza informațiilor incluse în Caietul de Sarcini; - Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate); - Activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) care include măsurile respective.*

## 6. Planul de management al calității în cadrul Contractului

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

*Planul calității pentru execuția lucrărilor oferite care concretizează sistemul de asigurare a calității la particularitățile lucrării ce fac obiectul ofertei. Se va prezenta sistemul aplicat la lucrare, precum și gradul de acoperire a cerințelor de calitate prin procedurile tehnice de execuție care urmează să fie aplicate și planul efectiv de control propus. Se solicita prezentarea listei cuprinzând procedurile tehnice de execuție a activităților pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.*

*Se solicită ca propunerea tehnică să se prezinte procedurile tehnice de execuție care includ în conținutul acestora și planuri de control, verificări și încercări pentru materialele puse în opera, măsuri de supraveghere, monitorizare și verificare a execuției lucrărilor în sine.*

### **Se solicita a se prezenta:**

- a. *Procedurile tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.*
- b. *Planul de asigurare al calității, descrierea sistemului calității aplicat la lucrare;*
- c. *Planul control calitate verificări și încercări pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției. Acesta va conține minim următoarele informații:*
  - *categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;*
  - *metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);*

- frecvența/faza;
  - toleranțe admisibile;
  - cine efectuează controlul / verificarea;
  - înregistrări de calitate.
- d. Modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.
- e. Conceptul ofertantului privind testarea lucrărilor efectuate.
- f. Planul de management al deșeurilor
- g. Planul de pază

Prezentarea unui plan al calității general, fără particularizarea la proiectul în cauză, sau cu lipsa unei componente indicate la literele 6.a. – 6.g. va conduce la declararea ofertei ca neconformă nefiind permisă completarea ofertei.

Se vor prezenta PCCVI pentru toate tipurile de lucrări care fac obiectul contractului conform SF parte scrisă și desenată. Categoriile de lucrări care fac obiectul contractului sunt cele precizate în Anexa formular de oferta – componenta execuție.xlsx, sheet 4.1.

## 7. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric)

[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric). Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.]

Ofertantul va prezenta cel puțin:

- Graficul activităților – anexat Propunerii Tehnice – care va fi realizat în format Gantt sau poate avea un alt format specific. Graficul va include toate informațiile solicitate în cele ce urmează.

Notă: Se acceptă și prezentarea mai multor grafice și/ sau formate diferite (de exemplu: unul care prezintă activitățile, respectiv unul care prezintă resursele) cu condiția ca acestea să conțină elemente comune astfel încât să poată fi analizate simultan.

- în partea narativă a Propunerii Tehnice Ofertantul va prezenta informațiile care au stat la baza elaborării Graficului,:

- informațiile care au stat la baza elaborării Graficului, respectiv gradul de ocupare a resurselor ofertantului (umane, materiale, utilaje) și resursele disponibile la data ofertării
- legenda care va descrie prescurtările și/sau abrevierile utilizate
- principalele etape de execuție a Lucrărilor
- activitățile principale cu succesiunea și inter-relaționarea lor
- corelarea cu metodologia de execuție propusă
- resursele necesare activităților (personal, utilaje, materiale.)
- punctele de reper relevante (jaloanele)
- prezentarea și analiza drumului critic

Graficul general propus de realizare a investiției publice, care va conține minim următoarele documente /informații:

- Structura WBS (Work Breakdown Structure) – Structura De Dezvoltare Ierarhica privind activitățile contractului.
- Graficul Gantt al lucrării, realizat în baza structurii WBS, cu evidențierea relației dintre activitățile proiectului.
- Graficul va mai conține denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în derularea contractului;
- Prezentarea drumului critic al activităților contractului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagramă separată în concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar activitățile care fac parte din drumul critic al contractului. Se solicită separat analiza drumului critic și prezentarea modului de rezolvare al activităților și secțiunilor critice, după caz.
- Prezentarea diagramei PERT a proiectului, în baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui să prezinte pentru fiecare activitate următoarele informații: cel mai devreme moment de start, cel mai târziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai târziu moment de finalizare, durata activității și marja. Eșalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile ( ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata și marja se vor exprima în zile (calendaristice sau lucrătoare)

Toate diagrame solicitate, vor purta denumirile menționate în descrierea acestora la punctele mai sus menționate și o legenda a diagramei, iar în opisul care v-a însoți oferta tehnică se va menționa în clar pagina/paginile la care se regăsește fiecare diagrama solicitată.

De ex. la obiectul 1:

I. Lucrări pregătitoare – activitate principală

1. Pichetare - - subactivitate

De asemenea, cel puțin următoarele informații mai trebuie prezentate în mod adecvat în Graficul general de realizare a investiției publice:

- a. Denumirea lucrărilor
- b. Activitățile principale și subactivitățile acestora
- c. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/subactivităților lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;
- d. Durata/sucesiunea activităților/subactivităților și inter-relaționarea lor;
- e. Secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clara a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- f. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- g. Drumul critic și activitățile/subactivitățile incluse în acesta;
- h. Resursele alocate activităților/subactivităților, incluzând necesarul de personal pe categorii precum și numărul de utilaje necesare pentru realizarea fiecărei etape principale de lucrări,
- i. Rezervele de timp pentru situații neprevăzute,
- j. Perioadele cu restricții în execuția unor activități/subactivități;
- k. Orice alte informații considerate relevante în acest scop.

Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților/subactivităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
- b. să demonstreze:
  - înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
  - abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini;
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților/subactivităților (calendar lunar/ săptămânal/);
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare)

Se va prezenta Graficul fizic de prestare a serviciilor și execuție a lucrărilor centralizat pe întreaga investiție. Acesta va fi elaborat pe luni, cu cuprinderea/ evidențierea tuturor activităților de proiectare și execuție iar pentru execuție graficul se va întocmi cu cuprinderea tuturor obiectelor și categoriilor de lucrări care sunt descrise în SF.

De asemenea se va prezenta Graficul fizic de execuție a lucrărilor, separat pentru fiecare obiect în parte. Acesta va fi elaborat pe săptămâni, cu cuprinderea în cadrul fiecărui obiect a categoriilor de lucrări, a principalelor lucrări aferente fiecărei categorii de lucrări, respectiv cu cuprinderea principalelor cantități de resurse necesare (materiale, umane, utilaje, de transport); In grafic vor fi prezentate obiectele și devizele pe obiect. Obiectele și categoriile de lucrări sunt cele descrise în Caietul de sarcini (Memoriu general – Devize pe obiect).

Ofertantul va include, de asemenea, planuri și diagrame care să surprindă viziunea sa privind etapele de derulare ale lucrărilor (fazele determinante).

Planificarea ar trebui să detalieze de o manieră coerentă:

- durata și succesiunea principalelor activități/subactivități,
- jaloanele etapelor de planificare și execuție (cum ar fi):
  - elaborarea documentelor aferente activității de proiectare – elaborare a proiectului tehnic, elaborarea documentației aferente emiterii autorizației de construcție, termenele efective de emiterie fiind stabilite de ofertant pe baza perioadelor de examinare /aprobare a livrabilelor intermediare și finale pe care autoritatea contractantă și-a asumat în documentația de atribuire că le va respecta în procesul de analiză a acestora
  - fazele determinante

Ex. de jaloane:

- realizare documentații pentru obținerea avizelor
  - realizare documentații pentru obținerea autorizației de construcție;
  - realizare proiect tehnic și detalii de execuție;
  - la obiectul 1 – început și finalizat activitatea Lucrări pregătitoare,
  - verificare lucrări pregătitoare,
- Etc.

**Activitățile principale minime ce se vor identifica în Graficul Gantt:**

- a) Realizare **documentații pentru obținerea Autorizației de construire**
- b) Realizare **proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor**
- c) Realizare **proiect tehnic și detalii de execuție**
- d) **Asistența tehnică** din partea proiectantului
- e) **Lucrări privind organizare de șantier**, inclusiv conectarea acestuia la utilități
- f) **Lucrări de terasamente:** lucrări de săpătură, umplutură și nivelare, degajarea terenului de corpuri străine
- g) **Lucrări de sistem rutier:** realizarea straturilor ce compun structura rutieră a platformei drumului;
- h) **Lucrări de colectare și transport a apelor pluviale:** șanțuri din pământ și beton, rigole carosabile, decolmatarea șanțurilor existente;
- i) **Lucrări de poduri și podețe:** lucrări privind realizarea podețelor tubulare, podețe din table ondulate, reabilitarea și/sau proiectarea de poduri noi;
- j) **Lucrări de amenajare drumuri laterale** - sistem rutier, podețe tubulare, șanțuri;
- k) **Lucrări privind siguranța circulației:** lucrări privind realizarea semnalizării orizontale prin marcaje longitudinale și a semnalizării verticale prin indicatoare rutiere.

**Puncte de referință ce se vor identifica în Graficul Gantt:**

- a) Semnarea contractului
- b) Ordin administrativ de Începere a lucrărilor
- c) Predare Documentație pentru Obținerea Autorizației de construcție
- d) Predare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor
- e) Predare proiect tehnic și detalii de execuție
- f) **Lucrări privind organizare de șantier**, inclusiv conectarea acestuia la utilități
- g) **Lucrări de terasamente:** lucrări de săpătură, umplutură și nivelare, degajarea terenului de corpuri străine
- h) **Lucrări de sistem rutier:** realizarea straturilor ce compun structura rutieră a platformei drumului;
- i) **Lucrări de colectare și transport a apelor pluviale:** șanțuri din pământ și beton, rigole carosabile, decolmatarea șanțurilor existente;
- j) **Lucrări de poduri și podețe:** lucrări privind realizarea podețelor tubulare, podețe din table ondulate, reabilitarea și/sau proiectarea de poduri noi;
- k) **Lucrări de amenajare drumuri laterale** - sistem rutier, podețe tubulare, șanțuri;
- l) **Lucrări privind siguranța circulației:** lucrări privind realizarea semnalizării orizontale prin marcaje longitudinale și a semnalizării verticale prin indicatoare rutiere.
- m) Faze determinante
- n) Efectuarea probelor și testelor
- o) Finalizarea execuției lucrărilor
- p) Recepția finală

**Planificarea ofertantului trebuie să fie realistă și corelată cu metodologia de execuție și planul propriu de alocare a resurselor** (acestea putând fi umane, materiale, inclusiv suportul oferit de personalul permanent (denumit generic backstopping) al ofertantului.

**Graficul Gantt** văzut din perspectiva cerințelor formulate la nivelul documentației de atribuire va fi evaluat din două perspective diferite:

Ø "respectarea cerințelor - conformitate"

Ø "capacitatea de adaptare la contextul dat - evaluare bazată pe raționament profesional".

**Cerințe de conformitate:**

În ceea ce privește cerințele de conformitate, ofertele care nu respectă cerințele minime ale autorităților contractante vor fi considerate neconforme.

- a) Graficul Gantt prezentat de ofertant demonstrează că acesta finalizează contractul cu respectarea termenului limită impus de autoritatea contractantă (adică în perioada de construcție maximă stabilită);
- b) Graficul Gantt prezentat de ofertant demonstrează că acesta finalizează "etapele/secțiunile" aferente lucrărilor în timp (adică în perioada de construcție maximă pentru etapa respectivă);

Planificarea ofertantului este conformă cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă (adică respectă ipotezele/premisele stabilite în documentația de atribuire cu privire la elemente cum ar fi: termenele de analiză, transmitere observații, respectiv aprobare a livrabilelor intermediare/finale care revin autorității contractante, data de începere anticipată, eventuale perioade de suspendare a execuției lucrărilor datorate condițiilor climatice nefavorabile prevăzute în documentația de atribuire etc.).

*Nivelul de detaliere al Graficului Gantt prezentat de ofertant trebuie să fie adecvat complexității lucrărilor (de exemplu, sunt luate în considerare toate activitățile principale și jaloanele aferente; se prezintă resursele alocate și ratele de productivitate ale acestora; este evidențiat drumul critic; se prezintă pentru fiecare activitate data de început și cea de sfârșit; se arată legăturile logice între activități; există o descriere narativă a programului de lucru furnizat, acoperind toate ipotezele importante – cum ar fi: perioadele de construcții, aprobările altor terțe părți și altele asemenea).*

## 8. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor

- Se solicită din partea ofertanților să prezinte o declarație cu personalul implicat în realizarea contractului, cu care face dovada capacității sale de realizare a lucrărilor solicitate prin documentația tehnică (Se vor prezenta resursele puse la dispoziție privind personalul calificat precum și mâna de lucru avute în vedere în conformitate cu graficul de execuție propus).

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

*Nota: Ofertantul va prezenta declarații de disponibilitate, CIM, autorizațiile sau atestatele profesionale necesare, documente care să dovedească experiența minimă solicitată și documente care să dovedească numărul de proiecte similare în care a participat pentru acordarea punctajului aferent factorului de evaluare 4. Se prezintă în anexă la formularul de propunere tehnică.*

*Documentele suport trebuie prezentate pentru: manager proiect, șef proiect, responsabil CQ, inginer proiectant drumuri, alți specialiaști implicați în realizarea contractului.*

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- 1) Organigrama echipei – prezentând structura echipei propuse pentru managementul contractului, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- 2) Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- 3) Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea lucrării;

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

- a) Structura echipei propuse pentru managementul contractului, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru personalul propus și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate;

Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor	Activitățile pe care le realizează	Organizația permanentă – operatorul economic de care aparține persoana propusă <sup>16</sup>
[introduceți poziția pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]	[introduceți operatorul economic de care aparține personalul propus]

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

Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor	[introduceți]
Relația cu Ofertantul	Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic: .....) Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între personalul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]

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

Rolul pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: [Introduceți aici unul din profilurile solicitate: manager de contract, șef de șantier, responsabil tehnic cu execuția etc așa cum este solicitat prin Caietul de Sarcini]			
Cooperări anterioare în proiecte/contracte cu alți membri ai echipei/personalului în acest Contract	Precizați istoricul comun al acestui membru al echipei cu alți membri ai echipei propuse, dacă este aplicabil			
Calificarea educațională relevantă pentru rolul în care personalul este propus	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			
Abilități	Introduceți abilitățile personalului 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]			
Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de personalul 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 personalului 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]			
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, autorizație (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea	Perioada (de la-la – ll/aa)

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

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

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

**c)** Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți
- modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor
- modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
- informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea 98/2016

**d)** Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Cerințe specifice de managementul Contractului, respectiv:

- Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
- Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

**e)** Abordarea propusă pentru managementul riscurilor în cadrul Contractului, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini. [Utilizați următoarea structură pentru prezentarea informațiilor]

Riscurile identificate de Ofertant pe baza informațiilor incluse în Caietul de Sarcini	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) care include măsurile respective
[introduceți riscurile identificate]	[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]	[prezentați activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) unde este reflectată măsura propusă]

**f)** Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte

[includeți aici informații despre modalitatea de realizare a înregistrărilor și modalitatea de arhivare a informațiilor, accesul la informații arhivate prin raportare la cerințele incluse în Contract.

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

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

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

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

Declarație referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului, în perioada de timp estimată pentru desfășurarea lucrărilor.

Ofertantul va prezenta echipamentul disponibil și propus conform extrasului de resurse utilaje după cum urmează:

Nr.crt	descriere (tip / proveniență / model)	Putere/ Capacitate	Productivitate	Nr. de unități	Drept de proprietate / sau de folosință

Ofertantul va prezenta dotarea cu utilaje, echipamente necesare executării lucrării;

- Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din procesul tehnologic de execuție a lucrărilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont și de puterea/capacitatea echipamentelor necesare pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor.
- Orice echipament va putea fi înlocuit cu un alt echipament care va avea cel puțin aceleași caracteristici tehnice cu cele ale echipamentului înlocuit.

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

Descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului	Modalitatea de îndeplinire a 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 costului aplicării prevederii legale și nu prețul integral ofertat]

[Nu includeți aici proceduri generice din manualul de management al mediului existent la nivel de operator economic, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale care reglementează metodologia utilizată pentru execuția lucrărilor, sau alte aspecte precum regimul deșeurilor în contextul descris în Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, acolo unde este aplicabil.]

Se va prezenta:

- a) Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele,

convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică:

- Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor: [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro)
- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice: [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro)
- Inspekția muncii: [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro)

În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii.

(b) Planul cu măsurile privind protecția mediului.

Documentul va fi însoțit de documente relevante pentru susținerea măsurilor propuse și trebuie să conțină cel puțin:

- Date de identificare a obiectivului
- Protecția așezărilor umane, mediului social și calității vieții
- Modalități de colaborare între antreprenori, subantreprenori și lucrători independenți privind mediul – convenții privind protecția mediului
- Plan de monitorizare a mediului
- Lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate generate de lucrare
- Măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și vibrațiilor
- Măsurile pentru reducerea prafului
- Managementul deșeurilor
- Programul de măsuri și lucrări necesare în vederea prevenirii poluărilor accidentale
- Măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului datorate execuției lucrărilor.

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

Descrierea măsurilor aplicate în executarea lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini.

[Structurați informația, după cum urmează:]

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	Modalitatea de îndeplinire a acestora	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

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

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

#### **12. Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată**

[Structurați informația, după cum urmează:]

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

12.1. Planul privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada de garanție acordată.

Se va avea în vedere precizarea modalităților, termenului de intervenție și a duratelor de remediere a defecțiunilor datorate viciilor de execuție care ar putea apărea, a resurselor tehnice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului, detaliate pe categorii de lucrări ce ar putea necesita remedierea.

În mod conex, se vor prezenta condițiile de întreținere în perioada post garanție, respectiv descrierea facilităților tehnice pe care ofertantul le poate pune la dispoziția autorității contractante după expirarea perioadei de garanție acordată, dar și condițiile în care se angajează la acest demers.

*Ofertantul va detalia cerințele pentru mentenanță inclusiv pentru echipamente incluse în ofertă. Detaliile vor fi prezentate sub formă de liste și vor include: descrierea fiecărui echipament, cerințele pentru mentenanță periodică, sensibilitate procesului legat de respectivul echipament și durata de viață.*

#### **12.2. Garanții acordate.**

Se va preciza durata de garanție acordată lucrărilor. Perioada de garanție a lucrării va fi de minimum 36 de luni și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului – verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale. Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, ofertanții având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate.

Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului ofertat din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

### **13. Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării**

*[Ofertantul va demonstra că oferta sa este adecvată constrângerilor fizice impuse de amplasamentul unde se vor executa lucrările, prin elaborarea unei planșe care să prezinte, în special, următoarele:*

- 1. Limitele instalațiilor*
- 2. Clădiri*
- 3. Zone de depozitare*
- 4. Acces în șantier*
- 5. Lucrări temporare*

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

### **14. Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor. Conform specificațiilor Caietului de sarcini nu poate fi mai mică de 36 luni.**

**15. Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.**

**16. Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului. În cadrul propunerii tehnice se va prezenta și propunerea de Plan de Pază. Ulterior, ofertantul câștigător va depune și Planul de Pază avizat de Poliție.**

**17. Se va prezenta o Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă.**

**Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă). În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.**

### **18. Anexe obligatorii la Propunerea Tehnică**

*Orice document relevant (diplome, certificate, autorizații, contracte, etc.)*

Data \_\_\_\_\_

**Reprezentant legal/împuțernicit al Ofertantului**  
(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asocieria  
și denumirea reprezentantului legal/împuțernicit)