



FORMULARE ȘI MODELE

Formular

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Propunere Tehnică

Informațiile marcate cu gri în paranteze pătrate oferă îndrumare sau exemple în vederea îndrumării corespunzătoare și cât mai exhaustive a personalului Autorității Contractante. Odată parcurse, acestea trebuie eliminate.

Îndrumările adresate Ofertanților se păstrează sau se adaptează în versiunea finală a formularului de Propunere Tehnică.

Înainte de includerea în Documentația de atribuire a formularului de Propunere Tehnică, Autoritatea Contractantă trebuie să verifice cel puțin următoarele corelații:

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

Cuprins

1. Rezumat
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. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant;
7. 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 copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

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

1. Comentariu (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. Abordarea¹ și metodologia² 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” 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;

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 în contextul responsabilităților și atribuțiilor stabilite în Caietul de Sarcini, prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului, utilizând formatul următor:

¹ Cuvântul „abordare” în acest context este utilizat cu sensul de descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru, într-o manieră proprie propusă pentru tratarea activităților în vederea îndeplinirii obiectului Contractului și atingerii obiectivelor comunicate prin Caietul de Sarcini.

² Cuvântul „metodologie” în acest context este utilizat cu sensul de un sistem de metode utilizat într-o activitate pentru derularea acesteia și pentru obținerea de rezultate.

[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:

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

Activitate	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Durata activității ³	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
[Precizați activitatea propusă a fi desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]	[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]	[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]
[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]			

etape de activități.]

³ Autoritatea Contractantă trebuie să specifice care este perioada solicitată la această rubrică (zile, săptămâni, luni) și să coreleze această informație cu solicitările din capitolul alocat planului de lucru din Propunerea Tehnică și a modului de definire a termenelor în Caietul de Sarcini

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

CERINȚELE CAIETULUI DE SARCINI	PROPUNERE TEHNICĂ (MODALITATEA DE INDEPLINIRE)	CORESPONDENȚA ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE (fila nr.....)						
Oferta tehnică elaborată va conține detaliat prezentarea tuturor activităților privind derularea contractului, după cum urmează: <table><tr><td>Etape de derulare contract</td><td>Activitate</td><td>Durață maximă a activității (zile calendaristice)</td></tr><tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr></table>	Etape de derulare contract	Activitate	Durață maximă a activității (zile calendaristice)				Atentie!!! - Nu se accepta formulări simple fără detalieri. Ex: <i>Inteles si asumat/ Da / Nu / etc.</i>	Atentie!!! Se va/vor indica: - pagina/paginile din cuprinsul propunerii tehnice unde se face referire la indeplinirea cerintei.
Etape de derulare contract	Activitate	Durață maximă a activității (zile calendaristice)						
.....								

4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor

Ofertantul trebuie să prezinte :

- Organigrama echipei propuse pentru realizarea serviciilor – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- 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:

- 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, să dispună pe două grupuri (categorii) de personal (experți cheie și non cheie)
 - Specialiști/ experți cheie nominalizați** sunt obligatorii și se vor menține ca număr de persoane și specializări pe durata întregii perioade de valabilitate a contractului, astfel Contractantul asigură minimul de resurse umane necesare pentru realizarea și ducerea la bun sfârșit a contractului.
 - Specialiști/ experți non cheie**, variabil cu privire la specializări, în funcție de necesitățile lucrărilor, astfel Contractantul poate modifica repartizarea experților, în funcție de nevoile reale ale proiectului.

Cod document:

Denumire document: Propunere Tehnica – Proiectare
„Reabilitare Pavilion central - Agigea”

Pagina 6 din 11

- Contractantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților și sarcinilor conform prevederilor contractuale și Caietului de Sarcini,
 - În cazul în care, pentru realizarea serviciilor definite în cadrul prezentului contract este necesar personal suplimentar față de cel specificat în ofertă, Contractantul este responsabil pentru asigurarea acestor resurse adiționale fără costuri suplimentare;
 - Resursele - input-ul necesar pentru fiecare expert, și în consecință profilul expertului este stabilit de către Contractant, ținând cont de cerințele minime pentru experții definiți în **Caietul de sarcini**. Contractantul trebuie să asigure personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinii prezente, în acord cu cerințele minime definite în Instrucțiunile către Ofertanți.
- În conformitate cu criteriile de atribuire, vor fi nominalizați în oferta experții principali care se punctează.

Nume și Prenume	Poziția de expert cheie pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract
<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 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 informația nu 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: ☐ Angajat ☐ Liber profesionist ☐ Subcontractant (operatorul economic:) 	Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]
Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: <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):	[introduceți activitățile din proiect/contract relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire - în cazul în care este aplicabil]	[introduceți valoarea proiectului/contractului relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire, în cazul în care este aplicabil]	[introduceți durata proiectului/contractului, activităților, după caz]	
Perioada în care expertul principal a participat (numărul de luni și perioada: (de la- până la - ll/aa):	[introduceți număr de luni]	[introduceți perioada în care expertul propus a fost implicat în realizarea activităților]		
[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]				
Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de expertul propus în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură și modalitatea concretă de îndeplinire a acestora	[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]			
Abilități ale expertului propus relevante pentru poziția/rolul din cadrul echipei pentru care este propus	[introduceți descrierea abilităților relevante și, în cazul în care este aplicabil, introduceți eventuale niveluri de calificare pentru abilitățile ce sunt dobândite printr-o formă de educație, utilizând formatul de mai jos]			
Abilități în legătură cu limbile utilizate în Contract: (indicați nivelul abilităților conform – CEFR): http://europass.cedefop.europa.eu)	[Specificați limba utilizată]	[Specificați nivelul abilităților conform CEFR]		
Educație/Certificare/Formare profesională [introduceți aici informația în ordine cronologică, pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul în care este aplicabil, abilități dobândite printr-o formă de învățământ]				
	Diplomă/ Certificat (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea	Perioada (de la-la - ll/aa)

Conform Caietului de sarcini, cap. 8.1 Numărul de experți/specialiști pe categorie de expertiză necesară, pentru experții cheie necesari pe categorii, documentele suport solicitate de la Ofertant pentru a fi incluse în anexe la Propunerea Tehnică pentru demonstrarea informațiilor furnizate prin intermediul tabelului de mai sus pentru calificarea educațională și experiența generală și specifică sunt:

- Curriculum vitae în format EuroPass;
- Copii după Diplome/certificate/atestari/specializări;
- Declaratie de disponibilitate (daca este cazul) pe toată perioada de implicare a expertului în proiect (pentru poziția pentru care a fost introdus în contract);
- Documente doveditoare ale experienței specifice (ca de exemplu scrisori de recomandare de la Angajator/Beneficiar, copie a contractului de muncă, decizie de numire, fisa post, etc.);

Pentru personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor echivalente emise în țara de rezidență.

Este necesar ca toate cerințele solicitate privind experții cheie să fie întrunite pentru fiecare expert cheie. Nominalizarea personalului implicat în realizarea obiectivelor contractului va avea în vedere respectarea prevederilor HG 907/2016 .

Pentru experții străini, se acceptă autorizări echivalente emise de autorități din statele de rezidență, aceștia având obligația să își echivaleze respectivele atestate/ autorizări specifice conform legislației naționale, până la data semnării contractului. Contractantul va prezenta, până la semnarea contractului, documente echivalente emise în conformitate cu legislația națională a României.

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

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

[includeți aici informații despre:

- i. *Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii*
- ii. *Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii*
- iii. *Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.]*

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

- i. identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți;
- ii. modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final *(exemplu: integrarea documentațiilor tehnice privind instalațiile electrice în documentația finală în cadrul unui contract de elaborare documentații tehnice);*
- iii. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.

- iv. 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. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
<i>[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/document 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 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]</i>	

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

Cerința minimă din Caietul de Sarcini	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
<i>[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/document 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 10, subcapitolul 10.2 –</i>	

Cod document:

Denumire document: Propunere Tehnică – Proiectare
„Reabilitare Pavilion central - Agigea”

Pagina 9 din 11

Rapoarte/documente solicitate de la Contractant/	
--	--

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

Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/e eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor unde este reflectată măsura propusă	Numele/Numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse (acolo unde este aplicabil) ⁴
[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]	[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]	[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]	[prezentați numele/numărul articolului din Propunerea Financiară unde este inclus costul măsurii propuse]

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

[Pentru obținerea asigurării că serviciile solicitate sunt realizate corespunzător cerințelor, Autoritatea Contractanta solicita Ofertanților informații despre infrastructura utilizată în prestarea serviciilor, așa cum fie a fost aceasta infrastructura solicitată în mod expres prin Caietul de sarcini, fie este necesară pentru realizarea activităților în cadrul Contractului]

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului [Se vor include aici informații despre infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini; aceasta infrastructura trebuie să fi fost evidențiată în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul Abordare și metodologie ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor.]

Denumire	Caracteristici (scurtă descriere, versiune etc., după cum este aplicabil)	Numărul de unități utilizate în activitățile Contractului	Licențe, permise etc. conform legislației în vigoare la data depunerii Ofertei	Momentul sau durata utilizării infrastructurii pe perioada derulării Contractului	Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul (ofertantul operator economic individual, subcontractantul, partenerul din asociere sau o terță parte)
[introduceți denumirea]	[Descrieți caracteristicile]	[introduceți numărul de	[introduceți licențele,	[introduceți momentul sau	[introduceți operatorul

⁴ 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.

		<i>unități]</i>	<i>permisele etc.]</i>	<i>durata utilizării]</i>	<i>economic care pune la dispoziție echipamentul]</i>

6. 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]

7. Anexe la Propunerea Tehnică

Operatorii economici vor întocmi propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini astfel încât, în procesul de evaluare al ofertelor, informațiile să permită identificarea facilă a specificațiilor din caietul de sarcini corelate cu documentele care compun propunerea tehnică. De asemenea propunerea tehnică va oferi toate informațiile necesare calculării punctajului pentru factorii de evaluare de natură tehnică.

În acest sens propunerea tehnică va cuprinde :

- Un comentariu propriu al specificațiilor tehnice conținute în caietul de sarcini;
- Descrierea detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pe specialități cu nominalizarea personalului responsabil;

*Având în vedere:

- prevederile exprese ale art.113-114 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, coroborat cu prevederile art. 51 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- în vederea preîntâmpinării riscului cu privire la întârzierea în mobilizare sau asigurarea continuității în mobilizarea resurselor umane (experți/specialiști cheie și experți non-cheie), fapt ce poate antrena întârzieri în finalizarea prestării serviciilor care fac obiectul contractului,

Ofertanții vor aborda și prezenta în detaliu, în cadrul planului de lucru, o planificare operațională a resurselor umane cu respectarea duratei maxime legale a timpului de muncă/săptămână/resursă umană și cu încadrarea în termenul de executare a serviciilor.

- Prezentarea unei liste/tabel cu personalul desemnat (experți cheie și non-cheie) conform caietului de sarcini, pentru elaborarea documentațiilor de proiectare în care să se specifice funcția pe care o va îndeplini fiecare, specializările deținute, dacă sunt angajați cu contract de muncă, de colaborare sau orice altă formă prevăzută de lege.

Atenție!

În elaborarea listei/tabelului cu personalul desemnat în vederea îndeplinirii activităților care fac obiectul contractului (experți cheie și non-cheie), ofertanții vor avea în vedere mențiunile exprese prevăzute la Cap. 8.1 Numărul de specialiști pe categorie de expertiză necesară.

[Introduceți anexele cu informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă.]

Data completării:

Nume prenume:

Semnătura în calitate de autorizat să semneze oferta pentru și în numele (denumire ofertant).

Cod document:

Denumire document: Propunere Tehnică – Proiectare
„Reabilitare Pavilion central - Agigea”

Pagina 11 din 11