
(denumirea/numele)

Formular – PROPUNERE TEHNICĂ

Servicii de proiectare: - actualizare Studiu de fezabilitate pentru *Reabilitarea prin consolidare și extindere, precum și modernizarea și dotarea sălii de sport a „Universității Alexandru Ioan Cuza din Iași”*

ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE

(Se completează de către ofertant.)

Metodologia și planul de lucru sunt componente-cheie și obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului
- b) Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului
- c) Personalul propus și managementul realizării serviciilor.

a) Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

În această secțiune trebuie să prezentați modul în care dumneavoastră, în calitate de ofertant, înțelegeți:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități;
- (dacă este cazul - în funcție de tipul serviciilor ce fac obiectul contractului) descrierea soluției propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.

Ofertantul va descrie detaliat toate activitățile și subactivitățile necesare executării contractului, modalitatea efectivă de realizare a acestora, în conformitate cu reglementările legale aplicabile și rezultatul fiecărei activități desfășurate, pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate contractului, așa cum sunt acestea prevăzute în cadrul Caietului de Sarcini, respectiv :

modalitatea de realizare a activității de servicii de proiectare conform Caietului de sarcini inclusiv realizarea următoarelor documentații:

- Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de producere a energiei alternative (cf. Legii 372/2005) inclusiv actualizare audit energetic
- Actualizare expertiză tehnică revizuită conform prevederilor cap.3.1.2 „Continutul cadru al expertizei tehnice Continutul cadru si etapele care trebuie parcurse in procesul de documentare, constatare, investigare si evaluare calitativa si/sau cantitativa”- Indrumator privind cazuri particulare de expertizare tehnica a cladirilor pentru cerinta fundamentala „rezistenta si stabilitate” indicativ C254-2017
- Actualizare documentație economică
- Obținere avize și acorduri conform C.U. 1256/2024 anexat

Ofertantul va indica, la nivel de activități și sub-activități, serviciile necesare a fi prestate și resursele alocate (materiale, echipamente, personal) pentru fiecare dintre acestea, precum și documentele ce vor fi întocmite la sfârșitul fiecărei activități, cu menționarea termenului de livrare către Autoritatea contractantă.

Pentru fiecare activitate aferentă acestei etape, se vor prezenta următoarele informații :

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

* Ofertantul trebuie să evidențieze aici și resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului (dacă este cazul)

**** Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora**

***** Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate**

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

[introduceți informațiile în formatul de mai jos:]

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

[Activitățile descrise la acest capitol trebuie:

- 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 etape de activități.]**

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

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul "Metodologie";
 - succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- Planul de lucru propus trebuie să fie:
- conform cu abordarea și metodologia propusă;
 - să demonstreze:
 - înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
 - abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;

- încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini;

Nr. crt.	Activitatea	Luna					
		1	2	3	4		
1.	Activitatea 1						
	Subactivitatea 1						
	Subactivitatea 2						
							
2.	Activitatea 2						
	Subactivitatea 1						
	Subactivitatea 2						
							

Alocarea zilelor de lucru pe fiecare expert (cheie, non-cheie), pe activități.

Descrierea activității/ subactivității	Nr. zile de lucru (1 zi lucrătoare = 8 ore) alocate pe activitate/ subactivitate pe fiecare expert (cheie, non-cheie)										Rezultat / Livrabil
	Expert 1 (poziție)	Expert 2 (poziție)	Expert 3 (poziție)	Expert 4 (poziție)	Expert 5 (poziție)	Expert 6 (poziție)	Expert 7 (poziție)	Expert 8 (poziție)	Expert 9 (poziție)	Expert 10 (poziție)	

Distribuția zilelor de lucru ale experților cheie și non-cheie în fiecare lună pe perioada derulării Contractului.

Poziție/funcție expert	Zile de lucru/ luna 1	Zile de lucru / luna 2	Zile de lucru / luna 3	Zile de lucru / luna	Total cumulat zile de lucru
Experți cheie					
.....					
Experți non-cheie					
.....					

c) Personalul propus și managementul realizării serviciilor.

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- a. Organigrama echipei propuse pentru realizarea serviciilor – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;*
- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;*
- c. Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;*
- d. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;*
- e. Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ din cadrul entității operatorului economic ofertant.]*

În acest capitol fiecare Ofertant va prezenta minim 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 [în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini și aplicării criteriului de atribuire pentru personalul propus]

[Structurați informația după cum urmează:

Nume și Prenume	Poziția de expert cheie pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Numărul de zile lucrătoare alocate expertului	Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract
<i>[introduceți numele și prenumele expertului cheie]</i>	<i>[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]</i>	<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]</i>	<i>[introduceți numărul de zile lucrătoare¹ alocate expertului]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care dispune de expert]</i>

b) Informații privind calificarea educațională și/sau profesională, experiența profesională specifică a experților cheie nominalizați, în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime solicitate și aplicării criteriului de atribuire;

Numele expertului propus:	
Poziția pentru care a fost propus expertul în cadrul prezentei proceduri:	
Calificarea educațională și/sau profesională Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data</i>	

<i>emiterii, precum și emitentul)</i>	
Experiență profesională specifică	
1) Contract nr. 1	
<u>Denumirea contractului în care a fost implicat expertul:</u>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
<u>Poziția deținută de expert în cadrul contractului:</u> <i>(raportare la pozițiile indicate prin cerință în raport cu fiecare expert)</i>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
<u>Activitățile desfășurate de expert în cadrul proiectului/contractului:</u> <i>(raportare la activitățile <u>similare</u> indicate prin cerință în raport cu fiecare expert)</i>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
2) Contract nr. 2	
.....	

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

d) Informații privind experții non-cheie propuși pentru îndeplinirea contractului;

Nr. crt.	Poziția deținută în cadrul contractului	Momentele în care expertul va interveni în implementarea contractului	Modalitatea de asigurare a accesului la serviciile expertului (contract de muncă/colaborare/prestări servicii/subcontractare etc.)
1.			
2.			
3.			

NOTĂ: Tabelul poate fi completat cu orice altă categorie de personal considerată relevantă de ofertant pentru îndeplinirea activităților în cadrul contractului, ținând cont de domeniile indicate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini.

e) Definirea atribuțiilor și responsabilităților experților cheie și non-cheie pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;

f) O descriere a modului de asigurare 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:]

[În cazul în care Ofertantul este o asocieră 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]

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

[includeți aici informații despre:

a). Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii.

b) Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii.

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

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

a) identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți

b) modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final *(exemplu: integrarea documentațiilor tehnice privind instalațiile electrice în documentație)*

c) modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.

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

a) Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii

rezultatelor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;

b) Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind raportarea solicitate în cadrul Contractului, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile cerințelor minime din Caietul de Sarcini.

Structurați informația, după cum urmează:

A. REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

.....	Modalitatea de îndeplinire a cerinței
<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 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 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 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la Contractant]</i>	

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]*

Ofertantul va prezenta un Registru al riscurilor identificate de acesta care pot afecta execuția Contractului, care va fi completat cu riscurile specifice Contractului și va conține, pentru fiecare risc identificat, cel puțin următoarele informații: descrierea riscului, probabilitatea de apariție și severitatea, măsuri de gestionare a riscului.

Nr. crt.	Risc identificat	Descrierea riscului	Probabilitatea de apariție	Severitatea	Măsuri de gestionare

--	--	--	--	--	--

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/atenuare a/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) ²
<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>

Ofertantul va descrie modul în care va respecta principiul "a nu prejudicia în mod semnificativ" (DNSH – "Do No Significant Harm") în implementarea contractului.

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

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

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

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

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]

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)]

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

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului *[Se vor include aici informații despre infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini; aceasta infrastructură trebuie să fi fost evidențiată în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul 2. Abordare și metodologie propuse pentru prestarea serviciilor, ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor.]*

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

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

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

Contractantul va asigura monitorizarea și controlul modului de asigurare a îndeplinirii indicatorilor de performanță.]

Înregistrările efectuate de operatorul economic pentru demonstrarea modului de îndeplinire a indicatorilor de performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini pentru activitatea Ofertantului devenit Contractant

[introduceți aici informații despre modalitatea efectivă prin care se asigură planificarea, realizarea, monitorizarea și raportarea în cadrul Contractului, pe perioada realizării întâlnirilor pentru monitorizarea progresului în cadrul Contractului și la finalizarea acestuia precum și condițiile în care Ofertantul asigură îndeplinirea indicatorilor de performanță solicitați]

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

Descrierea măsurilor aplicate în prestarea serviciilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea nr. 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
<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>	<i>[introduceți suma în lei, care corespunde aplicării prevederii legale și nu prețul integral oferat pentru activitate/serviciu/rezultat, după caz]</i>

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

a) prevenirea și combaterea poluărilor accidentale asupra mediului, protecția atmosferei, gestionarea zgomotului ambiental;

b) protecția solului, subsolului, managementul deșeurilor rezultate ca urmare a prestării serviciilor, identificarea impactului de mediu și măsuri de atenuare, supraveghere, control, monitorizare și plan de monitorizare.]

[Nu includeți aici proceduri generice din manualul de management al mediului existent la nivel de operator economic, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale care reglementează activitatea solicitată prin Caietul de Sarcini în contextul descris în Caietul de Sarcini.]

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

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

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

[Structurați informația, după cum urmează:]

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii	Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale
<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>	<i>[Introduceți suma în lei, care corespunde aplicării prevederii legale și nu prețul integral oferat pentru activitate/serviciu/rezultat, după caz]</i>

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

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

9. 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.]

Data completării :

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)