

OFERTANT

(in cazul unei Asocieri, se va completa denumirea intregii Asocieri)

PROPUNEREA TEHNICA**Obiectul contractului:**

„” conform cerințelor din Caietul de Sarcini.

Note importante:

Acest formular face parte din caietul de sarcini iar ofertantii trebuie sa respecte cerintele de mai jos.

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 descrisa,
- 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 activitatilor și graficul general de realizare a activitatilor 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 între [...] au rol informativ și vor fi înlocuite la momentul completării de către fiecare Ofertant.
2. În conformitate cu Ordinul ANAP nr. 1581/2018, Propunerea Tehnică trebuie prezentată și în formatul inițial al fișierului (doc sau docx), în plus, față de fișierul semnat cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.
Nota: Nerespectarea acestei cerințe atrage declararea ofertei tehnice ca neconforma.
3. Ofertantul are obligația de a întocmi un **Opis** cu indicarea paginei, al documentelor și capitolelor/subcapitolelor, anexelor incluse în Propunerea Tehnică.
4. **MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR TEHNICE**
- OFERTANTII VOR RESPECTA STRICT CAPITOLELE SI CONTINUTUL MINIMAL AL ACESTORA IN CONFORMITATE CU PREZENTUL FORMULAR.
5. Ofertanții pot modifica modul de prezentare al Formularului dar fără a afecta modul (ordinea) de prezentare a principalelor capitole ale Propunerii Tehnice și conținutul acestora. Se solicita prezentarea informațiilor cerute în capitolele în care au fost cerute, demonstrându-se că ofertantul este capabil să întocmească o ofertă coerentă și în concordanță cu cerințele din caietul de sarcini.
Nota: Nerespectarea acestei cerințe atrage declararea ofertei ca neconforma. Nu se admit clarificări prin care se susține că o anumită informație nu se regăsește în capitolul respectiv, dar aceste informații se pot găsi într-un alt capitol.

I. REZUMATUL PROPUNERII TEHNICE

Rezumatul trebuie să:

I.1. includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate;

I.2. 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 pentru achiziția respectivă;

[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.]

II. ABORDAREA SI METODOLOGIA DE EXECUTARE A ACTIVITATILOR

[În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze abordarea si metodologia de execuție a activitatilor, prin raportare la informațiile tehnice complete privind viitoarea activitate și la cerințele tehnice, economice, contractuale și tehnologice ale Beneficiarului, așa cum sunt acestea incluse în părțile scrise și părțile desenate ale Caietului de Sarcini.

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.

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 si nu procedurile tehnice de executie care se vor atasa la capitolul respective. In cadrul capitolului de fata se vor face trimiteri la toate procedurile tehnice de executie aplicabile in cadrul diverselor activitati care fac obiectul Contractului.

Se vor prezenta aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să se demonstreze îndeplinirea obiectivelor asociate atribuirii Contractului, respectiv descrierea modului în care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât să fie asigurate condițiile ca activitatilor să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat].

Se vor prezenta în mod minim următoarele informații:

Abordarea generală și coordonarea activităților privind executia lucrarilor, respectiv:

Nota: Nu se admit formulari de tipul “se vor respecta reglementarile legale” fara a se detalia aceste reglementari si fara a se prezenta informatiile cerute.

Se vor prezenta în mod minim următoarele informații:

- 1. Predarea primirea amplasamentului*
- 2. Trasarea lucrarilor*
- 3. Organizarea de Șantier*
- 4. Investigații și măsurători*
- 5. Aspecte privind utilizarea terenului*
- 6. Aspecte legate de căile de acces și dreptul de servitute*
- 7. Împrejmuiri provizorii și porți de acces*
- 8. Monitorizarea structurilor existente*

9. Procedura în cazul Reclamațiilor
10. Protecția împotriva deteriorărilor
11. Lucrări cu impact asupra cursurilor de apă
12. Igiena alimentărilor cu apă
13. Măsuri privind Instalațiile, echipamentele și infrastructura operatorilor de utilități publice, administratorilor drumurilor și ale altor terți
14. Măsuri privind traficul în zona șantierului
15. Măsuri în caz de urgență, Accesul la Serviciile de Urgență
16. Controlul poluării
17. Substanțe periculoase
18. Întreținerea drumurilor de acces
19. Zgomotul
20. Ore de lucru pe Șantier Nivelul de Salarizare și Condițiile de Muncă. Suspendarea Lucrărilor.
21. Protecția muncii și siguranța lucrărilor
22. Asigurarea de condiții de muncă pentru Personalul Antreprenorului
23. Facilități pentru Testare
24. Calendarul cu Documente care trebuie furnizate de către Antreprenor înainte de începerea lucrărilor (se vor detalia documentele privind asigurarea și controlul calitatii, personalul din șantier, traficul, mediul, programul de execuție actualizat, Graficul de plăți și fluxul de numerar, Program de inspecție și testare, Detalii de execuție și adaptare la teren
25. Abordarea privind recepțiile
26. Abordarea privind situațiile de plată și realizarea platilor,
27. Abordarea privind modificările de soluții tehnice de execuție
28. Măsurarea, testarea, acceptarea Lucrărilor executate
29. Abordarea privind înregistrările efectuate
30. Abordarea privind elaborarea și predarea cartii construcției
31. Abordarea privind Verificările în Perioada de Notificare a Defecțiunilor
32. Abordarea privind Postutilizarea construcțiilor
33. 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;
34. descrierea modului de realizare a comunicării cu Beneficiarul pe durata derulării Contractului.
 - Sedintele de lucru, de management
 - Abordarea privind raportările (se va specifica clar ce va conține fiecare raport periodic, de monitorizare progres fizic conform jaloane stabilite în caietul de sarcini, raport privind modificarea graficului de execuție și raport prezentat odată cu situația de plată)
35. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor în cadrul Contractului, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini. Alocarea riscurilor între partile participante la contract;

Se recomandă utilizarea structurii următoare pentru prezentarea informațiilor:

Nr.	Categori a de risc	Riscul	Descriere a riscului	Consecințel e riscului	Atenuarea riscului	Alocarea riscului		
						Achizito r	Risc partaja t	Antre- prenor

		[introduceți riscurile identificate]	descriere	descriere	masuri			
--	--	--------------------------------------	-----------	-----------	--------	--	--	--

Obs: - se va bifa Cui ii este alocat riscul

METODOLOGIE - detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul Contractului, se vor prezenta:

- lista procedurilor tehnice de execuție prezentata in ordinea tehnologica a activitatilor.
- se vor atasa respectivele proceduri intr-o Anexa.
- procedurile tehnice de execuție pentru asigurarea utilitatilor specifice investitiei
- procedurile tehnice de execuție a unor lucrări speciale sau în condiții climatice nefavorabile.
- adevarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție aplicabile;
- Asigurarea cu Resurse: utilaje, descriere echipe personal de execuție alocat contractului.
- Prezentarea abordării pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asociere) – se vor include aici informații despre modalitatea de alocare și coordonare a resurselor stabilite prin intermediul metodologiei de execuție și a activităților în cadrul Contractului:
- 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 activitatilor realizate de subcontractanți
 - modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor
 - modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului (inclusiv detalii privind utilizarea opțiunii de plată directă)
 - orice alte informații considerate relevante.

III. 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 activitatilor in conformitate cu procedurile tehnice de execuție în cadrul acestui contract.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea.

- Se va prezenta PCCVI detaliat pentru toate activitatile/subactivitatile contractului, astfel:
 - a. în fazele premergătoare execuției lucrărilor;
 - b. în toate stadiile punerii în operă (pe categorii de lucrări/ pe tipuri de activități/subactivități);
 - c. pentru verificarea activitatilor executate
 - d. pentru recepția activitatilor finalizate;
 - e. în perioada de notificare a defecțiunilor, etc.

Planul de control al calitatii, verificării si incercarii va avea următoarele coloane:

-Nr crt;

- Activitatea / subactivitatea
- Caracteristica de controlat
- Standardul, procedura sau instrucțiunea care impune verificarea/incercarea
- Frecvența controalelor, verificărilor sau încercărilor
- Cine controlează /Răspunde
- Modalitate de verificare/ tolerante
- Document întocmit
- Cod formular

Se vor descrie principalele proceduri operationale care vor fi utilizate de Ofertant pentru asigurarea/controlul calității activităților desfășurate pe parcursul implementării Contractului în fazele premergătoare execuției lucrărilor;

- f. în toate stadiile punerii în operă (pe categorii de lucrări/ pe tipuri de activități/subactivități);
- g. pentru verificarea activităților executate și recepția activităților finalizate;
- h. în perioada de notificare a defecțiunilor, etc.

IV. GRAFICUL GENERAL PROPUȘ DE REALIZARE A INVESTIȚIEI PUBLICE

[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (pe stadii fizice). Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a activităților și durata de finalizare a acestora stabilită prin Contract.

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.

Ofertantul va prezenta cel puțin:

IV.1. Partea narativă a prezentării graficului de execuție unde se vor prezenta:

Nota: Nu se admit formulari de genul “aceste informații se regăsesc în graficul Gantt”
Se vor prezenta în mod minim următoarele informații:

- Următoarele date calendaristice:
 - a. data estimată de semnare a contractului;
 - b. data estimată de emitere garanție bună execuție
 - c. data estimată de emitere ordin începere
 - d. Perioada de execuție lucrări, data de început, data de sfârșit;
 - e. perioada de sistare a lucrărilor pe perioada de timp frîguos
 - f. rezervele de timp pentru situații neprevăzute nu sunt cuantificate ci doar declarate
 - g. data estimată pentru recepție
 - activitățile principale (data început-data sfîrșit) prezentate în conformitate cu succesiunea tehnologică și inter-relaționarea lor, corelarea cu metodologia de execuție propusă, resursele necesare activităților (personal, număr, ore manoperă, utilaje, tip, număr, ore utilaj etc.),
 - se vor descrie punctele de reper relevante, respectiv data și ce se face în acest punct conform jaloanelor impuse prin caietul de sarcini precum și cele propuse de ofertant;
 - analiza drumului critic cu descrierea activităților critice/necritice, relații de precedent, rezervelor de timp pentru activitățile critice;
 - extras cu riscurile ce pot afecta durata de execuție și măsuri de diminuare
- Nota: Lipsa acestei părți atrage declararea ofertei ca neconformă. Nu se acceptă completări ulterioare.

IV.2. Graficul general de realizare a investiției publice propus

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

Acesta trebuie:

- *sa fie prezentat conform obiectelor si activitatilor principale prezentate la nivelul Caietului de sarcini.*
- *să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate*
- *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 sau cel propus;*
- *să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului care să permită, dacă va fi cazul, actualizare lui ulterioară pe parcursul derulării Contractului;*
- *să utilizeze o scală de planificare a duratei/ duratelor activităților/ subactivităților pe baza unui calendar, pe zile și care să poată prezenta perioadele cu restricții ale execuției lucrărilor (ex. perioada de iarnă, sărbători legale, etc.);*
- *să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (Graficul valoric de realizare a investiției publice si Fluxul de numerar), pentru aceeași unitate de planificare;*

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în mod adecvat în Graficul general de realizare a investiției publice:

- *activitățile principale și toate subactivitățile acestora;*
- *sucesiunea și duratele activităților/subactivitatilor;*
- *perioadele de desfășurare a activităților/subactivitatilor;*
- *punctele de reper relevante;*
- *drumul critic și activitățile incluse în acesta;*
- *resursele alocate fiecărei activități, incluzând necesarul de personal pe categorii precum și numărul de utilaje necesare pentru realizarea fiecărei etape principale de activitati,*
- *rezervele de timp pentru situații neprevăzute,*
- *perioadele cu restricții în execuția unor activități;*
- *riscuri probabile ce pot conduce la depășirea termenelor asumate si masuri de diminuare;*
- *orice alte informații considerate relevante în acest scop.*

Nota: necorelarea duratelor de executie a activitatilor cu specificul si complexitatea acestora precum si necorelarea succesiunii tehnologice, atrage declararea ofertei ca neconforma. Nu se accepta completari ulterioare.

V. MODALITATEA DE ASIGURARE A ACCESULUI LA SPECIALIȘTII NECESARI ȘI OBLIGATORII ÎN VEDEREA VERIFICĂRII NIVELULUI DE CALITATE CORESPUNZĂTOR CERINȚELOR FUNDAMENTALE APLICABILE ACTIVITATILOR CUPRINSE ÎN OBIECTUL CONTRACTULUI, ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII 10/1995 ȘI A ALTOR LEGI INCIDENTE

Având în vedere complexitatea proiectului ofertantul va propune o echipă cu experiență în execuția de lucrări relevante contractului ce urmează a fi atribuit, si care să asigure îndeplinirea următoarelor cerinte minime privind personalul de specialitate, calificările si experienta profesională, astfel:

1. Şef de proiect/santier (inginer CFDP)

Experiența în cel puțin 1 contract / proiect în cadrul cărui a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în următorul contract.

2. Responsabil Tehnic cu Execuția

RTE va fi autorizat în:

- domeniul 2, Construcții de drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu și lucrări de artă.

Experiența în cel puțin 1 contract / proiect în cadrul cărui a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în următorul contract.

Pregătire profesională și aptitudini (la nivel minim): studii superioare universitare absolvite cu diploma de licență/diploma de absolvire, autorizat ANCPI.

Experiență profesională generală (minim): minimum 5 ani experiență profesională generală

Experiența specifică: participare în minim 3 proiecte finalizate.

3. Inginer topograf

Autorizat ANCPI.

Experiența în cel puțin 1 contract / proiect în cadrul cărui a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în următorul contract

Nota: Ofertanții nu se vor limita la specialiștii mai sus menționați.

O persoană nu poate ocupa mai multe poziții.

Ofertantul va trebui să prezinte Lista personalului responsabil care va fi angajat în cadrul contractului, cu specificarea funcției /responsabilității pe care o va avea în derularea contractului, curriculum vitae pentru personalul responsabil, angajament privind disponibilitatea de implicare în proiect. CV-urile vor fi însoțite de copii ale diplomelor de absolvire a studiilor, alte diplome, atestate (în termen de valabilitate). Ofertantul este pe deplin răspunzător în cazul în care experiența nu poate fi evaluată întrucât lista personalului solicitată nu este completată corespunzător, iar Comisia de evaluare nu este obligată să solicite clarificări cu privire la completarea informațiilor solicitate prin documentația de atribuire.

Notă: La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului / resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați/ autorizați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul 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 activităților;*

Această secțiune se va corela cu informațiile prezentate în secțiunile de mai sus (Metodologia de executare, Planul de management al calității, graficul alocării resurselor, etc.).

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

1. *Structura echipei propuse pentru managementul contractului, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru activitățile personalului propus.*

Se vor include informații și pentru subcontractanți, dacă este cazul.
Se recomandă utilizarea unui tabel structurat astfel:

Rolul în cadrul de activitatilor	propus echipei de gestionare a	Activitățile pe care le realizează	Operatorul economic de care aparține persoana propusa
<i>[introduceți poziția pentru care este propus]</i>		<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]</i>	<i>[introduceți operatorul economic de care aparține personalul propus]</i>

VI. 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.]*

Denumire	Caracteristici (scurtă descriere, versiune etc., după cum este aplicabil)	Numărul de unități utilizate în activitățile Contractului	Momentul sau durata utilizării infrastructurii pe perioada derulării Contractului	Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul (ofertantul operator economic individual, subcontractantul, partenerul din asocierie sau o terță parte)
<i>[introduceți denumirea]</i>	<i>[Descrieți caracteristicile]</i>	<i>[introduceți numărul de unități]</i>	<i>[introduceți momentul sau durata utilizării]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul]</i>

VII. ABORDAREA PENTRU ORGANIZAREA ȘI GESTIONAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI, ÎN CAZUL UNEI ASOCIERII (DACĂ OFERTANTUL ESTE O ASOCIERE)

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

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

IX. ABORDAREA ȘI METODOLOGIA PROPUȘĂ 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:

- i. 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;
- ii. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

X. ABORDAREA ȘI METODOLOGIA PROPUȘĂ 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.

XI. ABORDAREA PROPUȘĂ PENTRU MANAGEMENTUL RISCURILOR, CU LUAREA ÎN CONSIDERARE A CERINȚELOR INCLUSE ÎN CAIETUL DE SARCINI LA CAPITOLUL 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 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)¹
<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>

XII. ABORDAREA PROPUȘĂ PENTRU MANAGEMENTUL RISCURILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI, CU LUAREA ÎN CONSIDERARE A CERINTELOR 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) care include măsurile respective
<i>[introduceți riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic) unde este reflectată măsura propusă]</i>

¹ 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.

XIII. STRATEGIA UTILIZATA 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 Contractul ce rezultă din această procedură apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit]

XIV. PREZENTAREA STRATEGIEI ANTI-CORUPȚIE CE VA FI IMPLEMENTATĂ DE OFERTANT PENTRU PREVENIREA CORUPȚIEI

[includeți aici informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că 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]

XV. 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.

XVI. 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).

Prezentare ASPECTE TEHNICE OFERTATE SUPLIMENTAR FATA DE CERINTELE MINIME ALE DOCUMENTATIEI DE ATRIBUIRE

Anexe la Propunerea Tehnică

Ofertanții pot include ca si anexe ale Propunerii Tehnice orice desen și informație tehnică relevante din punctul de vedere al ofertantului.

De asemenea în cadrul anexelor se vor prezenta informațiile care nu pot fi incluse în partea narativă a Propunerii Tehnice. In cadrul acesteia din urmă se vor face trimiteri clare către anexele relevante și se va include un opis al anexelor.

Se vor include în cadrul anexelor toate documentele al căror format nu permite integrarea lor în partea narativă, cum ar fi cazul Graficului general propus de realizare a investiției Anexe cu PTE s.a.m.d.

Intocmit:

.....