

FORMULARE

Această secțiune conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc, și, pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participa, în mod individual sau asociat, la procedura de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate

FORMULAR NR. 2 – FORMULAR DE OFERTA

ANEXA – FORMULAR 2 – CENTRALIZATOR DE PRETURI

FORMULAR NR. 3 – SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

FORMULAR NR. 5 – ACORD DE ASOCIERE în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

FORMULAR NR. 6 – ACORD DE SUBCONTRACTARE

FORMULAR NR. 7 – ANGAJAMENT privind susținerea tehnică și profesională – tert sustinator

FORMULAR NR. 8 – MODEL SOLICITARI DE CLARIFICARI

FORMULAR NR. 9 – IMPUTERNICIRE

FORMULAR NR. 10- Formular cadru – propunere tehnică

.....
(denumirea/numele ofertantului)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să (denumirea serviciului) pentru suma de platibilă după recepția serviciilor/lucrărilor, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să elaborăm documentațiile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☐ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumirea/numele operatorului economic)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI SERVICII

.....
(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI pentru servicii/lucrări

Anexă la ofertă

		Cant	UM	Pret unitar lei fara TVA	Pret unitar lei cu TVA	Pret total lei fara TVA	Pret total lei cu TVA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
	TOTAL LEI						

.....
(semnătura autorizată)

L.S.

SCRISOARE DE GARANTIE BANCARA

pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Catre _____
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului

_____,
(denumirea contractului de achizitie publica)

noi _____, avand sediul inregistrat la

_____,
(denumirea bancii)

(adresa

bancii)

ne obligam fata de _____ sa

platim suma de

(denumirea autoritatii contractante)

_____, astfel:

(in litere si in cifre)

Garantia este irevocabila.

Plata garanției se va executa:

- necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate, conform art. 36 alin. (4) din HG 395/2016

cu conditia ca in cererea sa autoritatea contractanta sa specifice ca suma ceruta de ea si datorata ei este din cauza existentei uneia sau mai multora dintre situatiile urmatoare:

a) ofertantul _____ si-a retras oferta in perioada de valabilitate a acesteia;

(denumirea/numele)

b) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul

(denumirea/numele)

nu a constituit garantia de buna executie în termenul prevăzut la art. 39 alin. (3);

c) oferta sa fiind stabilita castigatoare, ofertantul

(denumirea/numele)

a refuzat sa semneze contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

Parafata de Banca _____ in ziua _____ luna _____ anul _____

.....

(Numele si prenumele in clar

a persoanei care semneaza, stampila)

ACORD DE ASOCIERE
in vederea participarii la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica

Conform _____.

(incadrarea legala)

Noi, parti semnatare: S.C. _____

S.C. _____

ne asociem pentru a realiza in comun contractul de achizitie publica
 “ _____ ”.

(denumire obiect contract)

Activitati contractuale ce se vor realiza in comun:

1. _____

2. _____

... _____

Contributia financiara a fiecarei parti la realizarea sarcinilor contractului de achizitie publica comun:

_____ % S.C. _____

_____ % S.C. _____

Conditii de administrare si conducere a asociatiei:

- liderul asociatiei S.C. _____ preia responsabilitatea si primeste instructiuni de la investitor in folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de impartire a rezultatelor activitatii economice desfasurate:

- conform procentelor de participare a fiecarei parti la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele incetarii asociatiei si modul de impartire a rezultatelor lichidarii:

- incetarea asociatiei in cazul denuntarii unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;
- modul de impartire a rezultatelor lichidarii este conform procentului de participare a fiecarei parti pana la data incetarii asociatiei.

Repartizarea fizica, valorica si procentuala a contractului de achizitie publica preluate de fiecare asociat pentru executie obiectivului supus licitatiei:

_____ % S.C. _____

_____ % S.C. _____

Liderul asociatiei:

S.C. _____

Alte _____

clauze:

Data completarii:

LIDERUL ASOCIATIEI,

ASOCIAT,

ACORD DE SUBCONTRACTARE

La contractul de achizitie publica nr...../..... incheiat intre

 (denumire autoritara contractanta)
 si _____ privind executia

 la
 “ _____ ”.

 (denumire contract)

1. Parti contractante:
 Acest contract este incheiat intre S.C. _____ cu sediul in
 _____,
 (adresa,tel.,fax, CUI/CIF)
 reprezentata prin _____ Director General si _____ Director
 Economic, denumita in cele ce urmeaza contractant general
 si
 S.C. _____ cu sediul in
 _____,

(adresa,tel.,fax, CUI/CIF)
 reprezentata prin _____ Director General si _____ Director
 Economic, denumita in cele ce urmeaza subcontractant.

2. Obiectul contractului:
 Art 1. _____ ce fac obiectul prezentului contract sunt _____
 de:
 (lucrari)

- _____
- _____.

Art. 2. Valoarea _____ este conform ofertei prezentate de subcontractant.
 (lucrari)

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

- lunar, in termen de _____ zile de la primirea de catre contractantul
 generala facturii intocmite de subcontractant, contravaloarea _____ executate
 in perioada respectiva. (lucrari)
- plata _____ se va face in limita asigurarii finantarii

 (lucrarilor)
 (lucrarilor)
 de catre beneficiarul _____
 (denumire autoritara contractanta)

Art. 4. Durata de executie a _____ este in conformitate cu
(lucrarilor)
contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

Art. 5. Durata garantiei de buna executie este de ____ luni si incepe de la data semnarii
procesului verbal incheiat la terminarea _____.
(lucrarilor)

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

3. Alte dispozitii:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a

(lucrarilor)

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

(lucrarilor)

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

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

_____.
(denumire contract)

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

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

(contractant)

(subcontractant)

Terț susținător tehnic si profesional

.....

(denumirea)**ANGAJAMENT****privind susținerea tehnică și profesională**

a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic și profesional), ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/grupului de operatori economici) toate resursele tehnice și profesionale necesare pentru îndeplinirea integrală și la termen a tuturor obligațiilor asumate de acesta/aceștia, conform ofertei prezentate și contractului de achiziție publică ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Acordarea susținerii tehnice și profesionale nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

În acest sens, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil, să punem la dispoziția (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici) resursele tehnice și/sau profesionale de necesară pentru îndeplinirea integrală, reglementară și la termen a contractului de achiziție publică.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem, în mod necondiționat, față de autoritatea contractantă pentru neexecutarea oricărei obligații asumate de (denumirea ofertant/candidatului/grupul de operatori economici), în baza contractului de achiziție publică, și pentru care (denumirea ofertant/candidatului/grupul de operatori economici) a primit susținerea tehnică și profesională conform prezentului angajament, renunțând în acest sens, definitiv și irevocabil, la invocarea beneficiului de diviziune sau discuțiune.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să renunțăm definitiv și irevocabil la dreptul de a invoca orice excepție de neexecutare, atât față de autoritatea contractantă, cât și față de (denumirea ofertant/grupul de ofertanți), care ar putea conduce la neexecutarea, parțială sau totală, sau la executarea cu întârziere sau în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de noi prin prezentul angajament.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm că înțelegem să răspundem pentru prejudiciile cauzate autorității contractante ca urmare a nerespectării obligațiilor prevăzute în angajament.

Prezentul reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile art.182 alin.(1) din Legea nr.98/2016, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a anumitor obligații care decurg din susținerea tehnică și profesională acordată (denumirea ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici).

Data completării,

Terț susținător

(semnătură autorizată)

MODEL SOLICITARE DE CLARIFICĂRI CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI

Către,

(denumire autoritate contractanta)

În atenția:

Referitor la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de
.....
....., vă adreșăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:
.....
.....
.....

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Cu considerate,

S.C. _____

fax)

.....
(semnatura autorizată)

(adresa, datele de identificare, nr. Tel. și

Împuternicire

Subscrisa, cu
 sediul în, CUI, atribut fiscal,
 înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., telefon, fax
, e-mail:, reprezentată legal prin, în calitate
, împuternicim prin prezenta pe,
 domiciliat....., identificat cu B.I./C.I. seria,
 nr., CNP, eliberat de
, la data de, având funcția de
, să ne reprezinte la procedura de licitație
 deschisă în scopul atribuirii contractului de
 - autoritate
 contractantă

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite
 (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin

 (Nume, prenume)

 (Funcție)

 (Semnătura autorizată și ștampila)

**Formular-cadru
Propunere Tehnică**

Cuprins

1. Rezumat
2. Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului
 - 2.1. Abordarea propusă
 - 2.2. Metodologia propusă
3. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului
4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor
5. Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Documentația de atribuire
6. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului
7. 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
8. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant
9. Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini.
10. Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, după Instrucțiuni nr.1/2017.

*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 Propunerii 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.

1. Rezumat

[Rezumatul trebuie să fie de maximum 3 (trei) pagini și trebuie:

- a. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate – în special pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;*
- b. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;*
- c. să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.*

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.

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

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 activităților 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:*

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 (săptămâni)	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
<i>[Precizați activitatea solicitată prin Caietul de Sarcini]</i>	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>
<i>[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini]</i>					

- ii. Metodologia 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 Tehnica (Planul de management/gestionare a calității în cadrul Contractului)

Activitatea ce urmează a fi realizată pentru obținerea asigurării nivelului de calitate	Nominalizați activitatea, rezultatul – după caz- incluse la capitolul anterior legătură cu care realizează obținerea asigurării	Metoda, procedura tehnica, instrumentul	Structura organizațională/ unitatea funcțională implicată	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]	[Specificați structura organizațională – unitatea funcțională – inclusiv rolul implicat în realizarea asigurării și/sau controlului calității, modalitatea și gradul de implicare]	[Includeți aici informații privind perioada de remediere a defectelor neremediate până la momentul acceptării rezultatelor finale sau intermediare]	[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul]

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

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice :

- Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților 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);
- 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;
- Durata/succesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).

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

- să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea ”Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor”;
- să demonstreze:
 - înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - abilitatea de a transpune activitățile 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;
- să utilizeze o scală de planificare (grafic general) a duratei/duratelor activității/activităților (calendar săptămânal);
- să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare. [ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să

corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă.]

4. Personalul propus și managementul realizării serviciilor

În acest capitol 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

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	Alte informații
[introduceți numele și prenumele expertului cheie]	[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]	[introduceți numărul de zile lucrătoare ¹ alocate expertului]	

- b. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (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.]

- 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 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 documentația finală în cadrul unui contract de elaborare documentații tehnice);
- modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.

- d. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini:

- 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;
- ii. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- e. Modalitatea de îndeplinire a cerințelor privind raportarea solicitate în cadrul Contractului, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile cerințelor minime din Caietul de Sarcini.
- f. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor

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/eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din planul de lucru și metodologia de prestare a serviciilor unde este reflectată măsura propusă
<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>

- g. 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 prevenită]

- h. 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.]

- i. 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

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

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]

6. 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 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini

7. 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 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini

8. 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]