**Anexa 5**

**Propunerea tehnică**

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.

Formularul-cadru de Propunere Tehnică poate fi utilizat ca punct de plecare în elaborarea Propunerii Tehnice. Conţinutul acestuia se adaptează la specificul achiziţiei şi a cerinţelor din Caietul de Sarcini şi poate avea, fără a se limita la aceasta, următorul cuprins:

***Tabelul nr. 21 – Formular cadru de Propunere tehnică***

| **Capitol** | **Denumire Capitol** | **Informații prezentate de ofertant** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Rezumat | Rezumatul trebuie să transmită informații cu privire la:  a) descrierea elementelor esențiale ale Propunerii Tehnice;  b) evidențierea avantajelor competitive ale Propunerii Tehnice, cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini. |
| 2. | Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor | 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;  b) abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate;  c) metodologia utilizată pentru realizarea activităților din Contract, așa cum sunt acestea precizate la Capitolul 3.4 din Caietul de Sarcini – „Servicii solicitate: Activitățile ce vor fi realizate” și obținerea rezultatelor, astfel:  - metodologia pentru realizarea etapei deobţinere a avizelor, acordurilor şi a studiilor necesare pentru autorizarea şi executarea lucrărilor de construcţii;  - metodologia pentru realizarea etapei de elaborarea documentațiilor tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construcţii;  - metodologia pentru realizarea etapei de elaborare aproiectului tehnic de execuție și detalii de execuție;  - metodologia pentru realizarea etapei deasigurarea asistenței tehnice din partea proiectării pe perioada de execuție a lucrărilor.  ***Notă: Vezi* Capitolul 2 – *Contextul realizării achiziţiei,* Capitolul 3 – *Descrierea serviciilor solicitate,* Capitolul 4 – *Ipoteze şi riscuri, Capitolul 5 – Abordare și metodologie în cadrul contractului* din caietul de sarcini** |
| 3. | Planul de Lucru pentru realizarea activităților din cadrul Contractului | Ofertantul va completa Planul de Lucru *(Tabelul nr. 9)* prin precizarea duratelor de realizare a fiecărei activităţi astfel încât să rezulte un plan fezabil care să conducă la finalizarea activităților în termenul specificat în Caietul de Sarcini.  ***Notă: Vezi*  Capitolul 6 – *Plan de Lucru pentru activităţile/serviciile solicitate,* Capitolul 3.5 *– Rezultatele care trebuie obţinute,* Capitolul 7.2 *– Durata prestării serviciilor,* Capitolul 10.1 *– Gestionarea relaţiei dintre Contractant şi Autoritatea Contractantă* din caietul de sarcini** |
| 4. | Personalul propus și managementul realizării serviciilor | În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:  i) structura echipei personalului cheie propuse pentru realizarea serviciilor cu prezentarea de informații relevante și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate. Datele se vor sintetiza prin completarea ***Tabelului 22*** pentru fiecare expert-cheie solicitat în caietul de sarcini la **Capitolul 8.2 -** *Profilul experților principali (personal cheie)*.  ii) descriere a modului de asigurarea a echipei de proiectare cu specialiști având pregătire superioară de specialitate în domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, cu drept de semnătură potrivit nivelelor de competență;  iii) descriere a modului de asigurarea suportului administrativ și back-stopping;  iv) abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (dacă Ofertantul este o asociere);  v) abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți).  ***Notă: Vezi* Capitolul 8 – *Resurse necesare pentru realizarea activităților* caietul de sarcini** |
| 5. | Infrastructura care va fi utilizată în realizarea 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.  ***Notă: Vezi* Capitolul 8.5 – *Infrastructura contractantului* caietul de sarcini** |
| 6. | Modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii de performanță incluși în Caietul de Sarcini | Includerea în acest capitol a modului în care s-a înțeles importanța îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți la Capitolul 10.6 din Caietul de sarcini și relevanța acestora pentru Autoritatea Contractantă. Ofertantul va preciza modalitatea în care, pe toată perioada derulării Contractului, va asigura monitorizarea și controlul îndeplinirii indicatorilor de performanță stabiliți prin Caietul de Sarcini.  ***Notă: Vezi* Capitolul 10 – *Gestionarea contractului și activități de raportare*  caietul de sarcini** |
| 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 în baza prevederilor art.51 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările şi completările ulterioare, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini.  - soluțiile propuse prin documentații să fie corespunzătoare și în concordanță cu cele șase obiective de mediu, modalitățile și sarcinile pentru execuția lucrărilor, astfel cum sunt prevăzute de principiul „Do No Significant Harm” (DNSH)(interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 „Regulamentul privind taxonomia”)  ***Notă:* se anexează Declarația privind respectarea art. 51 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice***;  - În vederea respectării principiului DNSH se anexează Lista cu elementele de verificare a aplicării principiului DNSH – **Anexa 8** - care conține elementele obligatorii pe care proiectantul le va avea în vedere pe parcursul realizării investiției. |
| 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 în baza prevederilor art. 51 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările şi completările ulterioare, avându-se în vedere cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini.  ***Notă:*** **se anexează Declarația privind respectarea art. 51 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*** |
| 9. | Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant | În cazul în care este aplicabil, se vor introduce informații despre posibile modificări ale structurii operatorului economic de care acesta are cunoștință la momentul depunerii Ofertei. |
| 10. | Anexe la Propunerea Tehnică | - ***Tabelul nr. 9*** - *Plan de Lucru*;  - ***Tabelul nr. 10*** *și* ***Tabelul nr.22 - Profilul ”personalului cheie”/specialist, propus (se completează pentru fiecare personal cheie)***;  - Documente suport (pentru fiecare ”personal cheie” din ***Tabelul 10***) pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale şi experienței solicitate (diplome, atestate, certificări, calificări și copii care să dovedească calitatea de angajat/colaborator/asociat/subcontractant, copii după contracte lucrări de prestări servicii, copii după documente din care să reiasă că au participat efectiv la proiectarea de servicii similare);  - Alte documente suport care vin în sprijinul Propunerii Tehnice.  ***Notă: Documentele anexate care dovedesc experiența profesională specifică în proiecte similare (pentru fiecare persoană cheie) vor fi utilizate în cadrul evaluării tehnice pentru acordarea punctajului de evaluare – Tabelul 23 din Anexa 6.*** |

***Tabelul nr.22 - Profilului ”personalului cheie”/specialist, propus***

| **Nume și prenume ”personal cheie”/specialist: *[introduceți]*** | | | ***[ex. Şef proiect arhitect cu drept de semnătură]*** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Coordonatele de contact ale expertului | | | Telefon: *[introduceți]* | | | Email: *[introduceți]* | | |
| Relația cu Ofertantul | | | *[Selectați:]*  □ Angajat  □ Liber profesionist  □ Subcontractant  (operatorul economic: ………………) | | | Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între ”personalului cheie”/specialist propus și Ofertant [exprimată în luni] - *[introduceți]* | | |
| Rolul ”personalului cheie”/specialist pentru domeniul care este propus | | | *[Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini;*  *ex.specializarea: şef proiect, domeniul: construcții, instalații, etc]* | | | | | |
| Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care ”personalului cheie”/specialist este propus | | | *[Precizați ultima calificare educaționala obținută, reprezentând cel mai ridicat nivel al calificării conform Cadrului Național/European al Calificărilor și utilizați structura de mai jos pentru detalierea informațiilor; ex. studii superioare dovedite cu diplomă de licență/similar în domeniul arhitectură]* | | | | | |
| Calificări profesionale relevantă pentru poziția în care ”personalului cheie”/specialist este propus | | | *[Introduceți infromații referitoare la calificările profesionale relevante pentru poziția în care este propus în cadrul proiectului]* | | | | | |
| 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 ]* | | | | | | | | |
| Nr. Crt. | Diplomă/  Certificat (denumire, serie, număr) | Instituția care a eliberat diploma/certificatul | | Specializarea | | | Perioada  (de la-la - ll/aa) | |
| 1. | *[introduceți]* | *[introduceți]* | | *[introduceți]* | | | *[introduceți]* | |
| . | ………….. | ………….. | | ……………… | | | ……………. | |
|  |  |  | |  | | |  | |
| Scurtă descriere a proiectului similar aplicabil criteriului de atribuire și durata sa (de la ll/aa -la - ll/aa): | | | Denumirea proiectului: *[introduceți denumirea proiectului similar aplicabil criteriului de atribuire; ex. construcție civilă cu funcții administrative, etc (în funcție de specialitate)]* | | Activitate în cadrul proiectului/contractului:  *[introduceți activitățile din proiect/contract relevante pentru cerințele minime aplicabile criteriului de atribuire; ex. elaborare şi/sau coordonare în calitate de Şef proiect]* | | | Perioada(de la ll/aa - până la - ll/aa):  *[introduceți durata în care expertul principal a participat la proiect/contract, activități, după caz]* |
| Denumirea proiectului:  ……………… | | Activitate în cadrul proiectului/contractului:  *……………………* | | | Perioada (de la ll/aa - până la - ll/aa):  *……………………* |
| Denumirea proiectului:  ……………… | | Activitate în cadrul proiectului/contractului:  *……………………* | | | Perioada (de la ll/aa - până la - ll/aa):  *……………………* |
| Denumirea proiectului:  ……………… | | Activitate în cadrul proiectului/contractului:  *……………………* | | | Perioada (de la ll/aa - până la - ll/aa):  *……………………* |
| Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de ”personalul cheie”/specialist 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]* | | | | | |