**ANEXA 1 LA CAIETUL DE SARCINI – FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ**

**Formular 1**

### FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ

***Note importante:***

Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru:

1. evaluarea Propunerii Tehnice prin raportare la cerințele minime din Caietul de

Sarcini pentru achiziția de servicii de consultanță în management,

1. 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.

Metodologia de prestare a serviciilor și graficul general de realizare a proiectului sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice.

Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerat drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

***Informații privind completarea Formularului:***

1. Textele cuprinse marcate cu roșu au rol informativ și vor fi înlocuite la momentul completării de către fiecare Ofertant.
2. Documentele care compun Propunerea Tehnică trebuie prezentate ȋntr-un format care să permită evaluarea acestora , iar dacă documentele necesită un format diferit de formatul A4 atunci acestea se vor include în Anexele la Propunerea Tehnică.
3. Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse în Propunerea Tehnică, complementar la Cuprinsul formularului de mai jos, acesta din urmă fiind bazat doar pe conținutul documentului. Cuprinsul formularului va fi actualizat.

*Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici): [introduceți]*

Data: *[ZZ/LL/AAAA]*

*Invitația de participare: [introduceți numărul invitației de participare]*

*Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului din invitația de participare]*

*[Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru:*

1. *evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire* *în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini,*
2. *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*

1. *obținerea unui punctaj ca urmare a aplicării criteriului de atribuire*
2. *evidențierea beneficiilor pe care le oferă Autorității Contractante].*

*Toate informațiile solicitate în cele ce urmează, reprezintă componente-cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.*

*Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.*

## 1. REZUMAT

*[Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:*

1. *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;*
2. *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;*
3. *să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.*

*Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul*

*Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.]*

**2. ABORDAREA1 ȘI METODOLOGIA2 PROPUSE PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR, DATELE DE INTRARE ȘI DATELE DE IEȘIRE PENTRU ACTIVITĂȚILE DIN CADRUL CONTRACTULUI**

*În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze:*

1. *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*
2. *abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul V din Caietul de Sarcini – „DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ ÎN ELABORAREA PROIECTULUI*
3. *metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;*
4. *datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor.*

### 2.1. ABORDAREA PROPUSĂ

*Introduceți aici informații despre abordarea propusă în prestarea serviciilor:*

*a. Caracterizarea abordării;*

1. *Punctele tari în contextul cerințelor din Caietul de Sarcini;*
2. *Corelația dintre abordarea propusă și:* 
   1. *metodologia pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor,*
   2. *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 contractului 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 folosite3; ex. software, resurse**  **umane4, informații5**  **etc.)** | **Date de ieșire -**  **Rezultate obținute la finalul activității (rezultate**  **intermediare și/sau**  **finale)** | **Durata**  **activității** |
| *[Precizați activitatea solicitată prin Caietul de Sarcini sau propusă a fi* | *[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]* | *[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]* | *[Precizați rezultatele activității desfășurate]* | *[Introduceți durata activității de la data de* |

1. *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.*
2. *Cuvântul „metodologie” în acest context este utilizat cu sensul de un sistem de metode utilizat într-o activitate pentru derularea acesteia și pentru obținerea de rezultate.*
3. *Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului*
4. *Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora*
5. *Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *desfășurată de Contractant pentru obținerea rezultatului]* |  |  |  | *început până la data de finalizare a activității]* |
| *[introduceți activități astfel încât să răspundeți spectrului de informații furnizat de Autoritatea Contractantă în Caietul de*  *Sarcini]* |  |  |  |  |

## 3. PLANUL DE LUCRU PENTRU IMPLEMENTAREA/REALIZAREA SERVICIILOR/ OBȚINEREA REZULTATELOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

*[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia și poate fi prezentat într-unul sau mai multe grafice ]*

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

*a. Graficul Gantt de derulare a proiectului pe luni calendaristice*

1. *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);*
2. *Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract si obținerii rezultatelor solicitate;*
3. *Durata/succesiunea activităților și inter-relaționarea lor;*
4. *Punctele cheie de control (jaloane/milestones);*
5. *Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).*

## 4. PERSONALUL PROPUS ȘI MANAGEMENTUL REALIZĂRII SERVICIILOR

*[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :*

1. *Organigrama echipei – 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. *Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;*
4. *Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;*
5. *Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ.]*

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 a experienței solicitate *[în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini și aplicării criteriului de atribuire pentru personalul propus]*;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| *[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* *alocate expertului]* | *[introduceți operatorul economic care dispune de expert]* |

*[Ofertantul va include o descriere a profilului experților propuși pe baza formatului solicitat de Autoritatea Contractantă].*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nume și prenume expert: *[introduceți]* | *[expert cheie sau personal suport/backstopping acolo unde*  *Autoritatea Contractantă solicită aceasta informație și nu a fost inclusă informația în etapa de calificare]* | |
| Coordonatele de contact ale expertului | Telefon: *[introduceți]* | Email: *[introduceți]* |
| Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus | Selectați poziția corespunzătoare: *[Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini]* | |
| Atribuțiile în cadrul viitorului contract | *[introduceți informații]* | |
| Număr de proiecte similare în care expertul a îndeplinit același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract | *[introduceți informații]* | |

Documente suport solicitate: recomandări de la beneficiari / angajatori pentru susținerea experienței specifice

sau alte documente din care să reiasă în mod clar informațiile solicitate.

*[Ofertantul trebuie să includă* ***în anexe*** *la Propunerea Tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă.]*

1. O descriere a modului de asigurarea 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 propusa pe toata 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 capabilitățile 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:]*

|  |  |
| --- | --- |
| Personal managerial relevant pentru planificarea, organizarea, conducerea și controlul activităților în cadrul Contractului | *[Introduceți nume, rol și modalitatea de intervenție prin raportare la activitățile din Contract]* |
| Metode și instrumente utilizate pentru capitalizarea și valorificarea cunoștințelor necesare în operarea proceselor și pentru realizarea conformității serviciilor și rezultatelor | *[Introduceți metodele și instrumentele existente ca facilitate suport, relevante pentru realizarea funcțiilor managementului la nivel de operator*  *economic pentru activitățile din cadrul Contractului]* |
| solicitate prin Contract în cadrul organizației operatorului economic, Ofertant |  |
| Surse interne și surse externe pe care se bazează cunoștințele organizaționale pentru derularea activităților solicitate prin Contract | *[Introduceți surse interne ș externe utilizate ca intrare pentru capitalizarea cunoștințelor la nivel de operator economic Ofertant]* |

*[În cazul în care Ofertantul este o asociere 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]*

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

*[includeți aici informații despre:*

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

1. 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):
   1. identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
   2. modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final
   3. modalitatea de efectuare a plaților către subcontractanți în cadrul Contractului.

1. Abordarea și metodologia propusa pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractanta, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:
   1. 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.

1. 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:

1. *RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR*

|  |  |
| --- | --- |
| **Cerința minimă din Caietul de Sarcini** | **Modalitatea de îndeplinire a cerinței** |
| *[Introduceți cerințele minime din Caietul de Sarcini referitoare la rezultat/document ce rezultă la finalul unei activități]* | *[Prezentați modalitatea efectivă de îndeplinire a cerinței minime]* |
| *[adăugați oricâte rânduri este necesar cu luarea în considerare a informațiilor la Capitolul 10, subcapitolul 10.2 – Rapoarte/documente solicitate de la*  *Contractant]* |  |

1. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor,*. [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/el iminarea riscurilor identificate)** |
| *[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]* | *[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]* |

1. 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]*

**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 infrastructura trebuie să fi fost evidențiata în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul Abordare și metodologie ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor.]*

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

## 6. ANEXE LA PROPUNEREA TEHNICĂ

*[Introduceți anexele cu informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă (diplome, CV-uri, declarații de disponibilitate, recomandări, etc.]*