



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SĂCELE

Str. Piața Libertății nr. 17, Săcele, cod 505600, Tel/fax: 40-268-276.164 / 273.091

www.municipiulsacele.ro, E-mail: primaria@municipiulsacele.ro

COMPARTIMENT CONTROL MANAGERIAL

Nr. 49236 / 03.09.2018

APROBAT
PRIMAR
Ing. POPA VIRGIL

CAIET DE SARCINI
SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA PT. ANGAJAȚII PRIMĂRIEI
MUNICIPIULUI SACELE
in cadrul proiectului
„Programul Operational Capacitate Administrativa
Performanta in administratia publica din Municipiul Sacele „
Proiect POCA /123/ 111300

Scop - Performanta in administratia publica din Municipiul Sacele - Introducerea de sisteme si standarde comune în administratia publica locala – optimizarea proceselor orientate catre beneficiari .

Cap.1. Introducere

1.1. Promovarea performantei in administratia publica locala, prin perfectionarea unui numar de 100 de angajati contractuali si functionari publici din cadrul Unitatii Administrativ-Teritoriale Municipiul Sacele in domeniile :

- Managementul calitatii si al performantei in administratia publica,
- Control managerial intern,
- Management si planificare strategica,
- Instruirea responsabililor de procese pentru cunoasterea cerintelor standardului ISO 9001:2015,
- Auditor intern pentru sistemul de management al calitatii si
- Politici publice locale (fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare si evaluare a deciziilor la nivelul administratiei publice locale).

1.2. Imbunatatirea cunostintelor si abilitatilor profesionale ale personalului din aparatul de specialitate al Unitatii Administrativ- Teritoriale Municipiul Sacele prin participarea la 10 sesiuni de formare personalizate si anume: Managementul calitatii si al performantei in administratia publica – 1 sesiune/37 participanti, Control managerial intern - 1 sesiune/12 participanti, Management si planificare strategica - 1 sesiune/17 participanti, Instruirea responsabililor de procese pentru cunoasterea cerintelor standardului ISO 9001:2015 - 3 sesiuni/61 participanti, Instruirea responsabililor de procese pentru cunoasterea cerintelor standardului ISO 9001:2015 - 2 sesiuni/41 participanti, Auditor intern pentru sistemul de management al calitatii – 1 sesiune/4 participanti si Politici publice locale (fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare si evaluare a deciziilor la nivelul administratiei publice locale) - 1 sesiune/27 participanti.

1.3. Formarea profesionala , va avea ca **efect** -cresterea calitatii actului administrativ, motivarea si mobilizarea personalului in directia inovarii si in oferirea de servicii publice de calitate.

1.4. Grupul tinta beneficiar direct al formarii profesionale - va fi selectat din toate structurile / departamentale ale UAT Sacele, respectiv (directii, birouri, compartimente, servicii) astfel incat sa se asigure accesul egal la dezvoltarea competentelor profesionale a persoanelor din intreg aparatul administrativ precum si propagarea beneficiilor catre intreg personalul din cadrul UAT Sacele.

Cap.2. Obiectul ,valoarea si durata contractului

UAT Sacele, în calitate de Beneficiar, urmărește prin prezentul contract achiziționarea serviciilor de formare, în vederea formării profesionale a unui grup țintă format din 100 persoane angajați ai autorității contractante în cadrul Proiect POCA /123/ 111300.

Serviciile de formare pot fi livrate de persoane juridice, furnizori autorizati de servicii de formare profesionala a adulților, iar acestea trebuie să îndeplinească condițiile de calificare, cerute prin Documentația de atribuire.

2.1. Obiectul principal al contractului: Prestarea de servicii de formare profesională în condițiile tehnice și standardele precizate în prezentul caiet de sarcini. Serviciile furnizate de prestator vor acoperi activitățile aferente derulării sesiunilor de formare și evaluare , precum și serviciile conexe formării participanților (precum transport, masă, cazare etc.)

80530000-8 - Servicii de formare profesionala

60170000-0 - Închiriere de vehicule de transport depersoane cu sofer

2.2.Descrierea contractului :

2.2.1. Servicii de formare - 2 sesiuni de formare desfasurate in municipiul Sacele,

- Managementul calitatii si al performantei in administratia publica: **1 sesiune/37 participanti**
- Auditor intern pentru sistemul de management al calitatii: **1 sesiune/4 participanti**

41 participanti * 550 lei =22550 lei

2.2.2. Servicii de formare - 2 sesiuni de formare desfasurate in municipiul Sacele

- Control managerial intern: **1 sesiune/12 participanti**
- Management si planificare strategica: **1 sesiune/17 participanti**

29 participanti * 420.17 lei =14500.07 lei

2.2.3.Programe de formare -6 Sesiuni desfasurate in alte locatii decat municipiul Sacele,

- Cazarea și masa cursanților într-o unitate turistică de minim 3 stele (*situata la o distant de maxim 180 Km fata de Mun.Sacele*) pe toată perioada de desfășurare a cursurilor.
- Instruirea responsabililor de procese pentru cunoasterea cerintelor standardului ISO 9001:2015: **3 sesiuni/61 participanti**
- Instruirea responsabililor de procese pentru cunoasterea cerintelor standardului ISO 9001:2015: **2 sesiuni/41 participanti**
- Politici publice locale (fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare si evaluare a deciziilor la nivelul administratiei publice locale): **1 sesiune/27 participanti**

129 participanti * 588.24 lei =90300.72 lei

2.2.4.Inchirierea mijlocului de transport cu sofer pentru deplasarea la cele 6 sesiuni de formare ce se vor desfasura in afara municipiului Sacele

- Inchirierea mijlocului de transport cu sofer este necesara pentru deplasarea la cele 6 sesiuni de formare ce se vor desfasura in afara municipiului Sacele,
6 sesiuni de formare * 2 drumuri (dus-intors) * 180 km, 4.2 lei/km

2160 Km*4.2 lei/Km =10795.68 lei

2.3.Durata contractului : Pana la data de 31.12.2018

2.4.Entitatea finantatoare : Uniunea Europeana -Proiect POCA/123/111300

2.5. Valoare contractului : 138.146,47 lei (TVA inclus)

Avand în vedere că acest proiect beneficiază de finanțare din fonduri europene nerambursabile, iar contractul de finanțare impune anumite limitări cu privire la modalitatea de bugetare a proiectului se vor respecta impunerile : indicatorii asumati prin Cererea de Finantare din Proiect POCA/123/111300 si valorile specificate la Cap.2.2 „Descrierea contractului,,

Prețul oferat va cuprinde toate cheltuielile aferente prestării serviciului ce face obiectul achiziției,

- cazarea și masa cursanților într-o unitate turistică de minim 3 stele pe toată perioada de desfășurare a cursului.
- Închirierea mijlocului de transport cu sofer pentru deplasarea la cele 6 sesiuni de formare ce se vor desfășura în afara municipiului Sacele
- personalul formator pentru instruire,
- evaluarea participanților,
- sală curs,
- materiale didactice- suportul de curs,
- echipamente, alte materiale și resurse tehnice,

Cap.3.Descrierea serviciilor

3.1.Instruirea se va desfășura în limba română.

3.2. **Prestatorul se obliga sa asigure formatori** pentru prestarea serviciilor de formare profesională a angajaților Primăriei Municipiului Sacele pentru cursurile prezentate la cap.2.2.

3.3. Se va asigura cel puțin un formator pentru fiecare serie de curs, cu repartizarea de ore aferente în funcție de necesitățile beneficiarului și de disponibilitatea acestora pentru a asigura pregătirea **teoretică și practică** din cadrul programelor de formare profesională, cu respectarea termenelor și graficelor de desfășurare a cursurilor.

3.4. Formatorii identificați trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute de legislația în domeniul formării profesionale a adulților, referitoare la :

- pregătirea de specialitate necesară, dovedită prin acte de studii relevante: diplome, certificate, foi matricole(dupa caz).
- pregătirea pedagogică specifică formării profesionale a adulților certificată conform legii, sau după caz, adeverința ca formatorii propuși activează ca și cadre didactice într-o instituție de învățământ

3.5.Pe parcursul derulării contractului, prestatorul câștigător nu are dreptul să înlocuiască formatorii propuși inițial decât în condiții de forță majoră, justificat, și respectând prevederile metodologice privind acreditarea/ autorizarea. Noul formator propus va trebui să îndeplinească condițiile solicitate în prezentul caiet de sarcini. Înlocuirea formatorilor se va face doar cu acordul scris al Beneficiarului, obținut în urma solicitării transmise de către Prestator. Prestatorul va nominaliza noul formator eventual prin transmiterea către beneficiar a documentelor care dovedesc calificarea și experiența formatorului conform cerințelor menționate mai sus.

3.6. Pentru fiecare formator propus prin oferta tehnică se vor prezenta CV și documente justificative care să ateste pregătirea și experiența ca formator în domeniul propus.

3.7.**Prestatorul se obliga sa asigure cazarea și masa cursanților (mic-dejun, prânz și cină) într-o unitate turistică de minim 3 stele pe toată perioada de desfășurare a cursurilor. (se va prezenta în copie certificatul de clasificare al unității de cazare)**

3.8. **Oferantul are obligația să propună minim trei locații (situate la o distanță de maxim 180 Km față de Mun.Sacele), autoritatea contractantă urmând să aleagă locația agreată înainte de semnarea contractului.**

- **Structura turistică cu funcțiuni de cazare** trebuie să fie amplasată în locurile de desfășurare propuse în oferta tehnică, într-o zonă civilizată și curată, pentru a facilita cât mai mult accesul participanților la structura de primire turistică din zonă.
- Structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să dispună de cel puțin o **sală de instruire**, cu o capacitate de minim 30 locuri ; va fi asigurat un spațiu de depozitare a materialelor necesare organizării instruirii (măpe, materiale de pregătire, echipamente IT etc.).
- **Existența în fiecare sală a următoarelor echipamente:** calculator, videoproiector care poate fi conectat la calculator, ecran pentru proiecție cu dimensiuni proporționale cu cea a sălii, (copiator), flipchart. Conexiunea la internet să fie funcțională.
- Cazarea trebuie să fie asigurată în **camera DB /TWIN** cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism). Accesul participanților în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Capacitatea structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare din ofertă trebuie să permită cazarea cel puțin a numărului de participanți comunicați de către Achizitor
- Cazarea participanților se acceptă doar pentru persoanele incluse pe listele transmise de către Achizitor și pentru perioadele menționate în aceste liste, pentru eventuale modificări fiind necesară aprobarea prealabilă a Achizitorului

- **Serviciile de masă (mic-dejun, prânz și cină)** vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare, care va avea o capacitate corespunzătoare numărului de participanți, formatori și organizatori, prezenți. Achizitorul nu va accepta spații de servire care nu îndeplinesc cerințele menționate în prezentul caiet de sarcini
- **Serviciile de catering** pentru pauzele de lucru vor asigura cel puțin : apă plată și minerală, cafea și ceai, produse de patiserie.

3.9. Prestatorul va supraveghea prestarea serviciilor, asigurarea resurselor umane, materiale, sau altele asemenea cerute de si pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul achizitiei sau care se pot deduce in mod rezonabil din contract.

3.10. Dosarul fiecărui participant la formare și evidența acestora va fi realizată de către prestator.

3.11. **Curricula și manualele suport** (în format tipărit și în format electronic) destinate utilizatorilor vor fi aprobate, în prealabil, de către autoritatea contractantă. Varianta finală a curriculei și a manualelor suport va fi prezentată integral echipei de implementare a proiectului cu 2 săptămâni înainte de susținerea fiecărui curs.

3.12. Toate manualele suport pentru cursuri și celelalte documente necesare pentru sesiunile de training **vor purta elementele de identitate vizuală** (excepție fac documentele tip standardizate).

3.13. Prestatorul va furniza către autoritatea contractantă a **3 (trei) manuale suport tipărit si digital pentru fiecare program de formare** și, totodată va pune la dispoziția cursanților manualele si materialele anexe necesare desfășurării programului de formare în format tipărit si digital.

3.14. După finalizarea modului de instruire se realizează evaluarea participanților, derularea procedurilor necesare pentru înmânarea certificatelor de participare/diplomelor de participare.

3.15. Prestatorul va emite, la finalizarea pachetului de servicii certificatele de participare/diplomele de participare catre fiecare participant la cursul de formare profesionala, urmand sa transmita beneficiarului si un centralizator privind certificatele/diplomele emise.

3.16. Prestatorul va înainta autorității contractante un Raport de activitate după realizarea fiecărei sesiuni de cursuri;

3.17. Autoritatea contractanta va stabili impreuna cu prestatorul datele referitoare la modulele de formare, data inceperii cursului, calendarul desfășurării cursurilor, locatia de desfășurare, numarul de cursanti.

Prețul ofertat va cuprinde toate cheltuielile aferente prestării serviciului ce face obiectul achizitiei.

3.18. Autoritatea contractanta nu va achita alte sume suplimentare decurgând din alte cheltuieli pe care prestatorul le efectuează cu formatorii (ex: cheltuieli aferente transportului formatorilor, cazarii, etc)

Cap.4 Managementul contractului

4.1. Autoritatea contractantă – UAT SACELE are calitatea de responsabil pentru toate aspectele referitoare la derularea eficientă a activităților prevăzute în oferta Furnizorului de formare.

4.2. Furnizorul serviciilor de formare

- Furnizorul de formare este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini.
- Furnizorul de formare va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
- Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii / constatări cu privire la documentele produse de Furnizorul de formare sunt cruciale pentru implementarea în timp și cu succes a proiectului. Din acest motiv, este important ca Furnizorul de formare să își asume responsabilitatea pentru pregătirea de documente și cerințe clare.
- Furnizorul de formare va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect.

4.3. Structura de management

- Managementul contractului va fi asigurat de către Managerul de Proiect din partea Beneficiarului.
- Orice decizie asupra modului de derulare și implementare a activităților contractului va fi luată de comun acord cu Managerul de proiect și echipa de implementare a proiectului

Cap.5. Cerințe obligatorii de calificare

- Persoanele fizice/juridice române vor prezenta certificat constatator emis de oficiul registrului comertului de pe lângă tribunalul teritorial în raza caruia ofertantul își are sediul social, din care sa rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora.(cortespondent cu obiectul contractului)/sau alte documente similare

5.1. Situația personală a ofertantului:

- Declarație pe propria răspundere din care să rezulte ca ofertantul nu se afla în situațiile prevăzute

la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea nr. 98/2016, completată în conformitate cu Formularele 1.2.3(sectiunea Formulare)

- Declarație pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, completată în conformitate cu Formularul 4. (sectiunea Formulare)
- Declarație pe proprie răspundere privind obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și în domeniul mediului și protecției mediului. Formularele 5.6 (sectiunea Formulare)

5.2.Capacitatea tehnică și profesională

- Declarație pe propria răspundere din care să rezulte ca ofertantul a mai prestat servicii similare în ultimii 3 ani
- Mod de îndeplinire -Candidatul va completa în Formularul 9 cel puțin 1 serviciu în ultimii 3 ani, precizând valoarea acestuia, beneficiarul indiferent dacă aceștia din urma sunt autorități contractante sau clienți privați.
- Numărul de ani solicitați în vederea demonstrării experienței similare se va calcula prin raportare la data limită de depunere a ofertelor.
- Candidatul înființat de mai puțin de 3 ani, va prezenta lista principalelor servicii prestate de la înființare.
- Pentru expertii propuși în oferta tehnică ofertantul va prezenta CV și documente justificative care să ateste educația și experiența profesională în domeniul propus pentru fiecare expert. Din documentele justificative trebuie să reiasă ca experții propuși sunt formatori și au derulat cel puțin o sesiune de formare profesională.

Cap.6.Propunerea tehnica

Pentru completarea propunerii tehnice, furnizorul de formare, pe baza experienței proprii din proiectele similare, dar și printr-o analiză atentă a valorilor de protejat din cadrul proiectului, va elabora :

6.1.Plan de management al riscurilor care trebuie să cuprindă identificarea și descrierea riscurilor care afectează atât execuția contractului cât și realizarea obiectivelor proiectului, evaluarea cantitativă și calitativă a acestora, descriindu-se în propunerea tehnică modul în care se va aprecia gradul de severitate (impactul) și nivelul de probabilitate a apariției riscurilor identificate, analiza riscului, monitorizarea riscului cu prezentarea pentru fiecare risc identificat a soluției/recomandării de minimizare / eliminare.

Furnizorul de formare va descrie în detaliu modul de îndeplinire a cerințelor și metodologiei de desfășurare a activităților de formare profesională, testare și certificare.

6.2.Prezentarea metodologiei de prestare

- Prezentarea strategiei alese pentru susținerea cursului și motivarea alegerii acesteia;
- Prezentarea metodelor utilizate în procesul de susținere a cursurilor și justificarea alegerii acestora;
- Prezentarea variantei inițiale a suporturilor de curs În propunerea tehnică, furnizorul de formare va prezenta următoarele elemente ale suporturilor de curs: cuprins, plan de lecție, prezentări PowerPoint, elemente interactive;
- Prezentarea modalităților de evaluare;
- Prezentarea modalității de lucru cu participanții.

6.3.Planificarea activităților

- Identificarea principalelor etape din desfășurare a cursurilor de formare;
- Identificarea resurselor materiale, umane și tehnice necesare pentru desfășurarea fiecărei sesiune de formare (se vor prezenta atât resursele puse la dispoziție de Beneficiar, cât și cele aduse de furnizorul de formare în implementarea contractului);
- Identificarea punctelor de referință din implementarea contractului..

6.4.Resursele umane

- Se va nominaliza cel puțin un formator pentru fiecare serie de curs, pentru a asigura pregătirea **teoretică și practică** din cadrul programelor de formare profesională, cu respectarea termenelor și graficelor de desfășurare a cursurilor- se vor atașa CV –urile formatorilor
- Formatorii nominalizați trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute de legislația în domeniul formării profesionale a adulților, referitoare la : **pregătirea de specialitate** necesară, dovedită prin acte de studii relevante: diplome, certificate, foi matricole (după caz) și **pregătirea pedagogică** specifică formării profesionale a adulților certificată conform legii, sau după caz, adeverința că formatorii propuși activează ca și cadre didactice într-o instituție de învățământ

- Pe parcursul derulării contractului, prestatorul câștigător nu are dreptul să înlocuiască formatorii propuși inițial decât în condiții de forță majoră, justificat, și respectând prevederile metodologice privind acreditarea/ autorizarea. Noul formator propus va trebuie să îndeplinească condițiile solicitate în prezentul caiet de sarcini. Înlocuirea formatorilor se va face doar cu acordul scris al Beneficiarului, obținut în urma solicitării transmise de către Prestator. Prestatorul va nominaliza noul formator prin transmiterea către beneficiar a documentelor care dovedesc calificarea și experiența formatorului .

Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul realizării activităților propuse.

Metodologia de prestare a serviciilor de organizare programe de formare care va conține inclusiv prezentări ale structurilor de primire propuse (inclusiv fotografii cu: sala curs, camera, restaurant, structura turistica interior si exterior etc), copii ale certificatelor de clasificare și alte informații pe care prestatorul le considera necesare.

Notă:

- Furnizorii de formare au obligația să respecte toate cerințele minime prezentate în caietul de sarcini și să dezvolte într-o manieră proprie și originală punctele prezentate.
- Neregăsirea cerințelor minime prezentate în caietul de sarcini în ofertă va atrage după sine declararea ofertei ca fiind neconformă.
- Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini.
- Propunerea tehnică trebuie să reflecte modul în care furnizorul de formare înțelege să îndeplinească în integralitatea lor cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Cap.7 Propunerea financiara

Avand în vedere că acest proiect beneficiază de finanțare din fonduri europene nerambursabile, iar contractul de finanțare impune anumite limitări cu privire la modalitatea de bugetare a proiectului se vor respecta impunerile de la Cap.2.2. si 2.5.

- Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă, - care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Ofertantul va indica valoarea totală exprimată în lei fără TVA.
- Documentele care compun oferta, propunerea tehnică și propunerea financiară au un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei.
- Valabilitatea ofertei: **90 de zile de la data deschiderii ofertelor.**

NOTA

- Ofertele care vor prezenta prețuri mai mari decât valoarea maximă estimată vor fi respinse.
- Nu se acceptă oferte alternative.

Cap.8 Prezentarea ofertelor

- Operatorii economici interesați își vor depune oferta în vederea participării la procedura de atribuire. Aceasta va conține 1 (un) exemplar în original.
- Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară preliminară vor fi prezentate în cadrul unui singur plic sigilat.
- Oferta va fi înregistrată la sediul autorității contractante
PRIMARIA SACELE - P-ta Libertatii Nr.17 Sacele, 505600 jud.Brasov
(cu mentiunea **Servicii de formare profesionala pt angajatii Primariei mun Sacele –a nu se deschide inainte de data 26.09.2018 ora 12.00**) :
- Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât aceasta să fie primită și înregistrată de către autoritatea contractanta până la data și ora limita pentru depunere, stabilită în anunțul de participare. Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră. Toate documentele depuse, respectiv documentele de calificare și documentele care însoțesc oferta trebuie să fie scrise sau tipărite cu cerneală neradiabilă și vor fi numerotate, stampilate și semnate pe fiecare pagina de reprezentantul autorizat corespunzător să angajeze ofertantul în contract.
- În cazul în care documentele ofertei sunt semnate de o altă persoană decât reprezentantul legal, atunci se va prezenta în acest sens o împuternicire, în original. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale

abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale în vigoare.

- Ofertantul își asuma răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau în copie în vederea participării la procedura. Analizarea documentelor prezentate de ofertanți, de către comisia de evaluare, nu angajează din partea acestora nici o răspundere sau obligație față de acceptarea ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

Atribuirea contractului de achiziție publică se va realiza în urma aplicării prezentei proceduri de selecție de oferte, după cum urmează:

Etapă I - Publicarea invitației de participare și primirea ofertelor:

- Transmiterea anunțului privind organizarea selecției de oferte. Perioada cuprinsă între data publicării anunțului și data primirii ofertelor va fi de cel puțin 6 (șase) zile calendaristice.
- Primirea solicitărilor de clarificări sau informații suplimentare, elaborarea și transmiterea răspunsurilor, după caz; Autoritatea contractantă va răspunde acestor solicitări într-o perioadă care nu va depăși, 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
- Primirea ofertelor;
- Deschiderea ofertelor

Etapă a II-a – Evaluarea ofertelor, atribuirea și semnarea contractului

- Evaluarea de către autoritatea contractantă a ofertelor pe baza criteriului de atribuire și întocmirea clasamentului ofertelor, respectiv al ofertanților, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.
- Comunicarea tuturor ofertanților a rezultatului procedurii de achiziție publică, inclusiv comunicarea costurilor de finanțare finale propuse de fiecare ofertant.
- Atribuirea contractului de servicii

Cap 8. Criterii de atribuire

8.1.Criteriul de atribuire- „prețul cel mai scăzut”

Pt atribuirea contractului de servicii se aplica criteriul ”pretul cel mai scazut ”, cu respectarea tuturor cerintelor din Caietul de sarcini în conformitate cu prevederile art. 187, alin. 3, lit. a din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, coroborat cu Art 34 din HG 395 /2016

Acest criteriu nu conduce la distorsionarea rezultatului aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, realizarea acelui avantaj de natura financiară pe care ofertanții îl pot oferi în raport cu cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini.

Cap.9. Modalitati de plata

- Plățile către furnizorul de formare se vor face după fiecare activitate realizată, numai după ce furnizorul de formare va transmite către Beneficiar facturile emise, împreună cu documentele justificative.
- Serviciile de formare pentru un modul de formare se consideră finalizate după recepția și aprobarea raportului prezentat de furnizorul de formare aferent derulării sesiunii de formare pentru seria respectivă.
- Facturile emise de furnizorul de formare către Beneficiar trebuie să fie însoțite de un raport detaliat precum și de documente justificative. Anexat facturilor, furnizorul de formare va depune la beneficiar documente justificative prin care să demonstreze că activitățile au avut loc (liste de prezență a participanților, suport de curs, poze din timpul modulelor de formare, chestionare aplicate și interpretarea acestora, etc.).

Cap.10.Obligatii generale ale furnizorului

Pe toată perioada de derulare a contractului, Furnizorul de formare va respecta următoarele principii profesionale și de performanță :

- va demonstra beneficiarului că deține competențele profesionale și legale asumării calității de furnizor al serviciilor contractate.
- prin semnarea contractului de servicii, furnizorul de formare recunoaște atât importanta serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a proiectului.

- va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate.
- în cadrul proiectului va fi asistat de beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului.
- va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:
 - să înțeleagă cerințele proiectului, graficul de desfășurare a activităților și să-și formuleze serviciile de instruire, testare și certificare precum și serviciile conexe formării participanților (transport, masă, cazare etc.) potrivit concepției stabilite în caietul de sarcini;
 - să asigure nivelul necesar de transparență a activității și să lanseze, în timp util, atenționări către beneficiar sau către orice altă parte terță implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități;
 - să se adapteze la modificările legal efectuate în proiectul în care este implicat;
 - să asigure transmiterea la timp, corectă și completă, a documentelor și informațiilor, lăsând părții destinate un timp suficient de răspuns și pentru a lua măsurile necesare;
 - să emită Rapoartele de activitate într-un format agreat de sistemul informatic al beneficiarului, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibile;
 - să aleagă, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor beneficiarului;
 - să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, cunoscătoare ale tipului de sarcini primite și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor necesare.

Cap.11.Raportarea

Prestatorul va elabora la finalizarea fiecărui curs în max 7 zile lucrătoare, un raport al activităților.

11.1.Acest raport va avea o **componentă tehnică și o componentă financiară** conținând descrierea detaliată a modului de desfășurare a activităților și a cheltuielilor aferente serviciilor de formare profesională și organizării programului de formare, inclusiv documente justificative aferente (*tabel centralizator cu persoanele cazate, transport participanți, salile de instruire, pontaje lunare formator și organizator curs*), raport pentru activitățile/ sesiunile de formare, însoțite de documentele anexe ale fiecărei sesiuni de formare (*formulare feedback, Lista date de contacte personalizata, lista prezenta zilnică personalizată, , lista difuzare certificate personalizată, formular evaluare organizare și organizator, formular evaluare formator, anexă centralizator decont transport ; minim 10 fotografii relevante pentru activitatea de formare, pe parcursul derulării sesiunilor, alte documente relevante etc*), dificultățile întâmpinate și soluții propuse pentru depășirea acestora.

Rapoartele vor fi transmise în format letric în 2 exemplare și pe suport informatic (CD/DVD/memory-stick). Prestatorul va transmite rapoarte părții contractante, conform următoarelor prevederi:

11.2.Raport al activității, la sfârșitul fiecărei sesiuni /curs de formare. La sfârșitul fiecărei sesiuni de training, furnizorul de formare va elabora un raport în care va detalia modul în care s-a desfășurat modulul respectiv, atașând documente justificative:

- Contractele de formare profesionala - copie
- Lista de prezenta a lectorilor - copie
- Listele de prezenta ale participantilor pentru fiecare zi de curs – copie
- Catalogul cursului, care sa contina si rezultatele evaluarilor intermediare ale cursantilor – copie
- Fotografii din timpul orelor de pregatire practica
- Rapoarte de activitate si pontaje lunare pentru lectori– original
- Formularele completate cu privire la gradul de satisfactie al cursantilor – original
- Documentatia de examen (cataloge, proces-verbal)
- Certificate de calificare (copie), suplimentele descriptive (copie) si listele de distribuire ale acestora (original) (pentru cei care promoveaza examenul final)
- Rapoartele si pontajele examinerilor ANC intocmite conform instructiunii

11.3.Raport final la încheierea programului de formare. Raportul final se transmite Achizitorului cu cel puțin 2 saptamani inainte de finalizarea contractului si va include aspecte cu privire la modul în care a fost implementat contractul, Proces verbal de examen al fiecărei sesiuni, elemente pozitive si dificultati, concluzii în legatura cu participantii si masura în care acestia au asimilat cunostintele, concluzii ale lectorilor, copii după certificatele de calificare și suplimentul descriptiv al certificatului în maxim 30 de zile de la absolvire.
(Condiție obligatorie pentru efectuarea plății finale!)

Cap.12.Mentiuni finale

- În situația în care Autoritatea de Management pentru Proiect POCA/1232/111000 ,solicită clarificări privind activitatea de training, Prestatorul va acorda asistență Beneficiarului în vederea clarificării situației, până la momentul aprobării cererii de rambursare finale de către Autoritatea de Management în baza contractului încheiat.
- Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice care, în mod obligatoriu, vor fi îndeplinite de orice ofertă depusă pentru a fi considerată acceptabilă.
- Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale ;orice ofertă prezentată, care conține elemente suplimentare față de cele solicitate prin Caietul de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.
- Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul

Toate documentele realizate în cadrul proiectului - Programul Operational Capacitate Administrativa - Performanta in administratia publica din Municipiul Sacele - Proiect POCA/123/ 111300 sunt proprietatea exclusivă a Beneficiarului și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

MANAGER DE PROIECT
Ing.BOBERSCHI MIHAELA

ASISTENT MANAGER
CJ.ZAMFIR GETA

OPIS FORMULARE

- Formular 1 -Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea 98/2016;
- Formular 2 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea 98/2016;;
- Formular 3 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea 98/2016;
- Formular 4- Declarație privind neîncadrarea în situația conflictului de interese din Legea nr. 98/2016;
- Formular 5 - Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul mediului și protecției mediului
- Formular 6 - Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă
- Formular 7 - Formular de ofertă
- Formular 8 - Acord de asociere(dacă este cazul)
- Formular 9 -Experiență similară
- Formular 10 -Scrisoare de înaintare
- Formular 11 - Imputernicire

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
..... (*denumirea operatorului economic*) în calitate de
candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria
răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile
faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016,
respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru
comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009
privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale
legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și
completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din
Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu
modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a
statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ -18⁵ din
Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale
legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea
și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile
corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost
condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea
spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării
terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36
din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile
corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost
condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr.
286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației
penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale
Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că
autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice
documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca
autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice
documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de
încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

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

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în art. 165 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al,
..... (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului
economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate
faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 165 din Legea nr. 98/2016
privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și
a contractelor de concesiune de servicii, respectiv că nu am încălcat obligațiile privind plata
impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

.....
(semnatura autorizată)

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, (denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) în calitate de candidat/candidat asociat/ofertant/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator al candidatului/ofertantului la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica de de către, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- a) nu mi-am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din Legea nr. 98/2016;
- b) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității; (a se vedea art. 167 alin. (2) din Legea nr. 98/2016)
- c) nu am comis o abatere profesională gravă care să îmi pună în discuție integritatea;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu mă aflu în vreo situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire sau participarea mea la pregătirea procedurii nu a condus la o distorsionare a concurenței;
- g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, nu au existat încălcări care au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat informațiile solicitate, sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
- i) nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către operatorul economic pe care-l reprezint.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

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

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

**Declarație privind neincadrarea în situația unui conflict de interese
privind evitarea conflictului de interese
(conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice)**

1. Subsemnatul/a, în calitate de
(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant), la, în temeiul art. 59 din
Legea nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, declar pe proprie răspundere,
sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

a) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu dețin părți sociale, părți de
interes, acțiuni din capitalul subscris, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de
administrație/organul de conducere sau de supervizare al autorității contractante;

b) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu este este soț/soție, rudă sau
afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de
administrație/organul de conducere sau de supervizare al autorității contractante;

c) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem, direct ori indirect, un
interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori ne aflăm într-o altă situație de natură să
afecteze independența și imparțialitatea autorității contractante pe parcursul procesului de evaluare;

d) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu avem drept membri în cadrul
consiliului de administrație/organul de conducere sau de supervizare și/sau nu avem acționari ori
asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori
care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;

e) eu sau unul dintre terții susținători ori subcontractanți propuși nu am nominalizat printre
principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă
sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții
de decizie în cadrul autorității contractante.

Persoanele din cadrul Autorității contractante cu funcție de decizie referitoare la organizarea,
derularea și finalizarea prezentei proceduri de atribuire, conform prevederilor art. 58-63, din Legea
nr. 98/2016. Ing. Virgil Popa – primar, Cj. Zamfir Geta – secretar ; , Ing. Gâdea Sorin – viceprimar ; Cj.
Pascu Lucian – Administrator Public ; Ec. Coman Rodica – Sef Serviciu Contabilitate Financiar
Salarizare Buget Ordonantare CFPP, Ing. Boberschi Mihaela – inspector Comp. SCIM ; Ec. Tagarici
Gabriela Elena – referent Compartiment Licitatii , Achizitii Publice ; Ing. Bija Ileana – Inspector
Bir. Investitii ; Ing. Mangale Bogdan – Inspector Serv. Administrativ; Cj. Musca Nicusor Sebastian –
Consilier Juridic Compartiment Juridic

2. Subsemnatul/a declar că voi informa imediat autoritatea
contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării
procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați
câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg
că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor,
situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane
juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante cu privire la orice
aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Ofertant,

..... (nume, prenume)

..... (semnatura autorizată)

(stampila)

(denumirea/numele)**DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR
DIN DOMENIUL MEDIULUI SI PROTECTIEI MEDIULUI**

Prin această declarație, subsemnat(ul)/a reprezentant legal
al, participant la licitația :

.....(obiectivul de investiție) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate
faptei de fals și uz de fals în declarații, că vom respecta și implementa executia furnizarilor cuprinse
în ofertă conform reglementarilor stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene,
legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale
în domeniul mediului și protecției mediului.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul
Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de
stat ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 175, în vederea producerii unei consecințe
juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută
servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau
cu amenda »

Data

Ofertant,
Numele și prenumele.....
(semnătură)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR
DIN DOMENIUL SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA**

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului și datele de identificare) declar pe propria răspundere că vom respecta și implementa executia furnizarilor cuprinse în ofertă conform reglementarilor stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în domeniul social și al relațiilor de munca.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități dintre cele la care se refera art. 175, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Data

Ofertant,
Numele și prenumele.....
(semnătură)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTA****Către**

1. Examinând documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionată, sa executam contractul. „SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA A ANGAJAȚILOR în cadrul proiectului „Programul Operational Capacitate Administrativa Performanta în administratia publica din Municipiul Sacele” pentru suma de, (suma în litere si în cifre, precum si moneda ofertei) .. plătibilă conform Graficului de plati acceptat. la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată TVA în valoare de (suma în litere si în cifre)
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem executia lucrarilor cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere si sa terminam lucrarile in conformitate cu graficul de executie anexat, in luni calendaristice.
3. Ne angajăm să mentinem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 90 zile (perioada în litere si în cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul), si ea va rămâne obligatorie pentru noi si poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea si semnarea contractului de achizitie publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Am înțeles si consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garantia de bună executie în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.
6. Precizam că:
- ☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
- ☐ nu depunem ofertă alternativă.
- (se bifează opțiunea corespunzătoare)
6. Înțelegem că nu suntem obligati să acceptati oferta cu cel mai scăzut pret sau orice altă ofertă pe care o puteti primi.

Data __/__/__

....., (semnătură), în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru si în numele (denumirea/numele operatorului economic)

.....
(denumirea/numele)

Anexa la oferta financiara

Produs	U.M.	Cantitati	Pret unitar fara TVA	Pret total fara TVA	Pret total cu TVA
Total					

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**ACORD DE ASOCIERE****în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică**

Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....
(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....
(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

- a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de
.....(denumire entitate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului cadru
.....(obiectul contractului/acordului-cadru)
- b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Activități ce se vor realiza de fiecare membru al asocierii în parte:

1. _____
2. _____
- ... _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____
2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;

alte cauze prevăzute de lege.

6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze:

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(data semnării lui)

Liderul asociației:

(denumire autoritate contractanta)

ASOCIAT 1,

ASOCIAT 2,

Notă!:

Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

Se prezintă acordul de asociere încheiat cu toți asociații, din care să rezulte lucrările care se execută de fiecare asociat, precum și valoarea ce revine fiecărui asociat

În cazul asociației câștigătoare a licitației, asociere va fi legalizată potrivit legii și va constitui parte integrantă a contractului de achiziție publică.

DECLARAȚIE PRIVIND EXPERIȚA SIMILARĂ

Subsemnatul, (nume și prenume) în calitate de împuternicit al (denumirea terțului susținător tehnic), având sediul înregistrat la (adresa terțului susținător tehnic), tel.: fax:, e-mail:, Cod fiscal Certificat de înmatriculare/înregistrare (nr. înmatriculare/înregistrare, data), obiectul de activitate, pe domenii: (în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
Activități CAEN pentru care există autorizare (se va solicita după caz, certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)
Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

1.
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

2.
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

- *) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de:
contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.
**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Nr. crt.	Obiect contract	CPV	Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului Adresa	Calitatea	Preț total contract	Procent îndeplinit de furnizor	Perioada de derulare contractul
	1	2	3	4	5	6	8
1							
2							
.....							

Operator economic,

.....

Nume și prenume
(semnătură autorizată)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**SCRISOARE DE INAINTARE****Scrisoare de inaintare a ofertei**Catre
(denumirea entitatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a solicitarii de oferta nr din..... (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului **SERVICII DE FORMARE PROFESIONALA A ANGAJAȚILOR** in cadrul proiectului „Programul Operational Capacitate Administrativa Performanta in administratia publica din Municipiul Sacele” denumirea contractului de achizitie publica), noi (denumirea/numele ofertantului) va transmitem alaturat urmatoarele:

- documentele care insotesc oferta inclusiv documentul (tipul, seria/numarul, emitentul) privind garantia pentru participare, in cuantumul si in forma stabilita de dumneavoastra prin documentatia de atribuire;

2. Persoana de contact (pentru aceasta procedura)

Nume	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Cu stima,

Semnatura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numarul imputernicirii reprezentantului pt semnarea ofertei

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Tara de resedinta

Adresa

Adresa de corespondenta (daca este diferita)

Telefon / Fax

Data

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura nr., organizată de în scopul atribuirii CONTRACTULUI SERVICII DE FORMARE PROFESIONALĂ A ANGAJAȚILOR în cadrul proiectului „Programul Operational Capacitate Administrativa Performanta in administratia publica din Municipiul Sacele” 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)