

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI
DE ACHIZITIE PUBLICA DE SERVICII RESPONSABIL
FORMARE PROFESIONALA SI RESPONSABIL CURS**

**prin
CERERE DE OFERTĂ**

**în cadrul proiectului
“INFORMARE,CONSILIERE,ORIENTARE SI FORMARE
PROFESIONALA PENTRU EGALITATEA DE SANSE – INCOFOP”**

CPV 80530000-8

Titlu proiect: **“INFORMARE,CONSILIERE,ORIENTARE SI FORMARE
PROFESIONALA PENTRU EGALITATEA DE SANSE –
INCOFOP”**

Proiect finanțat prin: **Fondul extern nerambursabil (FEN) postaderare - Programul
Operational Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane
2007 – 2013 – Investeste in OAMENI**

Contract nr. **POSDRU/82/5.1/S/55544**

Adresa completă : **Centrul Regional de Formare Profesionala a Adultilor Dolj**
Craiova, strada Brazda lui Novac, nr.31,
Județul Dolj, cod postal 200690
tel/fax. 0251 - 406360
e-mail : crfpadolj@yahoo.com
adresa internet: www.crfpa-dolj.ro

CALENDARUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE
– CEREREA DE OFERTE –

Nr. crt.	Pași de urmat	Data previzionată
1	Îndeplinirea condițiilor de lansare a procedurii: a) identificarea procedurii în programul anual al achizițiilor publice; b) întocmirea documentației de atribuire c) identificarea fondurilor necesare desfășurării contractului;	15.09.2011 23.10.2011 15.09.2011
2	Transmiterea invitației de participare	26.09.2011
3	Punerea la dispoziție a documentației de atribuire	26.09.2011
4	Primirea de clarificări privind documentația de atribuire Răspunsul la clarificările cerute	28.09.2011 ora 12 ⁰⁰ 28.09.2011 ora 16 ³⁰
5	Numirea comisiei de evaluare	23.09.2011
6	Primirea ofertelor	30.09.2011 ora 16 ³⁰
7	Deschiderea ofertelor și întocmirea procesului verbal de deschidere	30.09.2011 ora 17 ⁰⁰
8	Verificarea cerințelor minime de calificare	30.09.2011
9	Stabilirea clarificărilor la documentele prezentate de ofertanți;* Solicitarea completării documentelor lipsă* Primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări, și a documentelor solicitate a fi completate.*	30.09.2011 03.10.2011 06.10.2011
10	Stabilirea operatorilor economici calificați	06.10.2011
11	Verificarea ofertelor	06.10.2011
13	Stabilirea ofertelor inacceptabile, a celor neconforme și a celor admisibile	30.09.2011
14	Dacă este cazul, derularea etapei suplimentare de licitație electronică	Nu se aplică
15	Stabilire ofertă/oferte câștigătoare sau, după caz, anularea procedurii*	06.10.2011
16	Notificarea privind rezultatul aplicării procedurii*	07.10.2011
17	Semnare contract *	14.10.2011
18	Întocmirea dosarului de achiziție publică*	20.10.2011

1) Datele marcate cu * sunt estimative

2) Autoritatea contractantă va publica răspunsurile la întrebările de clarificare primite pe site-ul www.crfpa-dolj.ro la pagina achiziții publice, fără a menționa numele solicitantului.

CUPRINS

SECȚIUNEA I – FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

SECȚIUNEA II – CAIETUL DE SARCINI

***SECȚIUNEA III – FORMULARE
CLAUZE CONTRACTUALE***

Contract Servicii

***SECȚIUNEA IV – CLAUZE CONTRACTUALE
(Model Contract Servicii)***

SECȚIUNEA I

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

Denumire: CENTRUL REGIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULTIPOR DOLJ cod fiscal : 14454791		
Adresă: Strada Brazda lui Novac, nr.31, România		
Localitate: Craiova	Cod poștal: 200690	Țara: România
Persoană de contact: Sorin-Ion IONESCU	Telefon: 0251406360; 0735345052	
E-mail: sorin.ionescu@crfpadj.anofm.com	Fax: 0251406360	

I. b Principala activitate sau activități ale autorității contractante

<input checked="" type="checkbox"/> ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local <input type="checkbox"/> agenții naționale <input type="checkbox"/> autorități locale <input type="checkbox"/> alte instituții guvernate de legea publică <input type="checkbox"/> instituție Europeană/organizație internațională <input type="checkbox"/> altele	<input type="checkbox"/> servicii publice centrale <input type="checkbox"/> apărare <input type="checkbox"/> ordine publică/siguranță națională <input type="checkbox"/> mediu <input type="checkbox"/> economico-financiare <input type="checkbox"/> sănătate <input type="checkbox"/> construcții și amenajarea teritoriului <input type="checkbox"/> protecție socială <input type="checkbox"/> cultură, religie și activ. recreative <input type="checkbox"/> educație <input type="checkbox"/> activități relevante <input type="checkbox"/> energie <input type="checkbox"/> apă <input type="checkbox"/> poștă <input type="checkbox"/> transport <input checked="" type="checkbox"/> altele – Servicii regionale de formare profesională
--	---

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altei autorități contractante

DA NU

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
	<input checked="" type="checkbox"/> la adresa mai sus menționată <input type="checkbox"/> altele:
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data: 28.09.2011 Ora limită : 12 ⁰⁰	

Data limită de **transmitere a răspunsului la clarificări** : 28.09.2011, ora 16³⁰

NOTA:

(1) Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita în scris clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări vor fi ștamplilate și semnate de către reprezentanții operatorilor economici

(2) Autoritatea contractantă are obligația de a posta răspunsurile la clarificări - însoțite de întrebările aferente - pe www.crfpa-dolj.ro, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(3) Fără a aduce atingere prevederilor aliniatului (2) Autoritatea Contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare dar numai acelor solicitări primite cu cel puțin: 3 zile înainte de data limită de depunere a ofertei.

(4) Fără a aduce atingere prevederilor aliniatului (2) Autoritatea Contractantă are obligația de a transmite răspunsurile la solicitările de clarificări solicitate în timp util nu mai târziu de: 3 zile înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

I. c Instituția responsabilă pentru soluționare contestație:

Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor		
Adresă: Str. Stavropoleos nr. 6, Sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030084	Țară: România
E-mail: office@cncsc.ro	Telefon/fax +4(021)3118090 +4(021)3118095	
Adresă internet:		www.cncsc.ro.

I. d Sursa de finanțare :

Venituri provenite din fonduri externe Bugetul Comunității Europene (POSDRU) Bugetul de stat (cofinanțare națională)	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/> „INCOFOP: INFORMARE, CONSILIERE SI FORMARE PROFESIONALA PENTRU EGALITATEA DE SANSE” Contract nr. POSDRU/82/5.1/S/55544)
--	---

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Achiziție servicii Responsabil Formare Profesionala si Responsabil curs in cadrul proiectului: „INFORMARE,CONSILIERE,ORIENTARE SI FORMARE PROFESIONALA PENTRU EGALITATEA DE SANSE – INCOFOP,,

II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare:

Conform Caietului de sarcini

(a) Lucrări	(b) Produse	(c) Servicii
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Execuție <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/>	Categoria serviciului
Proiectare și execuție <input type="checkbox"/>	Leasing <input type="checkbox"/>	2 A <input type="checkbox"/>
Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritate contractantă <input type="checkbox"/>	Închiriere <input type="checkbox"/>	2B <input checked="" type="checkbox"/>
	Cumpărare în rate <input type="checkbox"/>	

Principala locație a lucrării _____ _____	Principalul loc de livrare: _____	Principalul loc de prestare Sediul administrativ al proiectului – Craiova, strada Brazda lui Novac nr.31 Cod CPV 80530000-8 <u>Servicii de Responsabil Formare Profesionala si Responsabil curs</u>
II. 1. 3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/> Încheierea unui acord cadru: <input type="checkbox"/>		
II. 1.4. Durata contractului de achiziții publice : ani <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> luni <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau, de la semnarea contractului de ambele părți și până la data 30.08.2012		
II.1.6) Divizare pe loturi DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>		
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/> Ofertantul va depune doar oferta de bază		

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Achiziție de servicii Responsabil Formare Profesionala și Responsabil curs – conform cerințelor tehnice și cantităților din caietul de sarcini în cadrul proiectului: „ Informare, consiliere, orientare și formare profesională pentru egalitatea de șanse - INCOFOP ” Contract nr.: POSDRU/82/5.1/S/55544 Total valoare estimată, fără TVA: 120000 lei echivalent cca. 28158 Euro. (Conform Caietului de Sarcini)
--

II.3) Condiții specifice contractului

II.3.1 Alte condiții particulare referitoare la contract:	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
II.3.2. Contract rezervat	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
II.3.2.3 Altele	DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>
NU SE ACCEPȚĂ SUBCONTRACTARE	

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectată			
Licitație deschisă	<input type="checkbox"/>	Negociere cu anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă	<input type="checkbox"/>	Negociere fără anunț de participare	<input type="checkbox"/>
Licitație restrânsă accelerată	<input type="checkbox"/>	Cerere de oferte	<input checked="" type="checkbox"/>
Dialog competitiv	<input type="checkbox"/>	Achiziție directă	<input type="checkbox"/>

III.2) Etapa finală de licitație electronică DA NU

IV.3.) Legislația aplicată

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
--

2. **Hotărârea Guvernului nr. 925 din 19 iulie 2006** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

3. **Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 30/2006**, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;

4. **Hotărârea Guvernului nr. 942/2006** pentru aprobarea Normelor de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

5. **Hotărârea Guvernului nr. 782/2006** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

6. **Legea nr. 554/2004** a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

7. Celelalte reglementări comunitare și naționale incidente

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

V.1) Situația personală a candidatului /ofertantului

Declarații privind calitatea de participant la procedura Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Operatorul economic trebuie să completeze Formularul 10 – Declarație privind calitatea de participant la procedură
Declarații privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerința minimă obligatorie de calificare constă în prezentarea de către operatorul economic a documentelor de mai jos 1. Prezentare formular 2 - original Încadrarea în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență nr. 34/2006 atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică .
Documente care demonstrează neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerința minimă obligatorie de calificare constă în prezentarea de către operatorul economic a documentelor de mai jos 1. Prezentarea formularului 3 – original - Încadrarea în situația prevăzută la art. 181 din Ordonanța de urgență nr. 34/2006 atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică . Pentru persoane juridice străine: Operatorul economic va prezenta documente edificatoare (certIFICATE, caziere judiciare, alte documente echivalente) prin care să dovedească că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către buget. Documentele vor fi prezentate în traducere legalizată. În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din stuațiile prevăzute de art. 181 din OUG 34/2006, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului de furnizare..

ATENȚIE:

Toate certificatele/ documentele/ formularele menționate mai sus trebuie să fie prezentate **în original sau copie legalizată** și trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.

În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg al persoanei semnatare.

A nu se folosi prescurtări.

Documentele emise de autoritățile competente **vor fi valabile la data deschiderii ofertelor.**

Documentele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege, nu vor fi emise cu mai mult de 30 de zile calculate până la data deschiderii ofertelor.

Dacă există incertitudini referitoare la situația unui operator economic, autoritatea contractanta are dreptul să solicite informații direct de la autoritățile competente.

V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

În cazul în care oferta este depusă de o asocieră, fiecare asociat (inclusiv liderul) va prezenta documentele menționate mai jos.

Documentele se vor prezenta în original sau în copie legalizată.

Persoane juridice române Solicitat ■ Nesolicitat □	Cerința minimă obligatorie de calificare constă în prezentarea documentelor prezentate mai jos 1. <u>Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului- original sau copie legalizată</u> emis cu cel mult 30 zile înainte de data de deschidere, din care să rezulte : a) ca obiectul de activitate al ofertantului include activități ce fac obiectul achiziției publice – cod CAEN 8559 ; b) că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la faliment ori lichidare, administrarea afacerilor de către un judecător sindic sau cu privire la declanșarea unei proceduri legale pentru declararea sa în una din aceste situații. 2. <u>Certificat de înregistrare – copie</u> 3. <u>Certificat de participare la licitație cu oferta independentă – Formularul F</u>
Alți Solicitat ■ Nesolicitat □	1. <u>Certificat de înregistrare fiscală – copie legalizată</u> Se aplică pentru ofertanți care nu sunt înregistrați la Registrul Comerțului conform legii 2. <u>Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice – original</u> 3. <u>Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale privind plata datoriilor la bugetul local în termen de valabilitate</u> Din care să reiasă că nu înregistrează datorii la bugetul de stat sau bugetele locale și să fie valabile la data deschiderii ofertelor
Persoane juridice /fizice străine Solicitat ■ Nesolicitat □	1. Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale operatorul economic va prezenta documente edificatoare prin care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică. Documentele vor fi prezentate în traducere legalizată

ATENȚIE:

Toate certificatele/ documentele/ formularele menționate mai sus trebuie să fie prezentate **în original sau copie legalizată** și trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.

În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de altă naționalitate decât cea română, documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg al persoanei semnatare.

<u>A nu se folosi prescurtări.</u>	
Documentele emise de autoritățile competente <u>vor fi valabile la data deschiderii ofertelor.</u>	
<u>Documentele pentru care nu este prevăzută o perioadă de valabilitate stabilită de lege, nu vor fi emise cu mai mult de 30 de zile calculate până la data deschiderii ofertelor.</u>	
Daca exista incertitudini referitoare la situația unui operator economic, autoritatea contractanta are dreptul sa solicite informații direct de la autoritățile competente.	
V. 3.) Situația economico-financiară	
Informații privind situația economico-financiară	Cerința minimă obligatorie de calificare constă în prezentarea documentelor de mai jos
Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>	1. Fișă de informații generale –care contine cifra medie de afaceri pe ultimii trei ani – se va prezenta bilantul contabil pe ultimii 3 ani.
Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Cerinta minima de calificare:
	2. cifra de afaceri medie anuala pe ultimii 3 ani sa fie mai mare de 100.000 lei. (Formularul 4).
V.4.) Capacitatea tehnică	
Lista principalelor prestări de servicii	
Solicitat <input type="checkbox"/>	
Nesolicitat <input checked="" type="checkbox"/>	
Informații privind capacitatea tehnică	a) Pentru persoane fizice/juridice:
Solicitat <input checked="" type="checkbox"/>	- Copie a actului de infiintare a organizatiei
Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Ofertantul (PFA sau persoana juridica) trebuie sa prezinte o Declaratie prin care sa nominalizeze doua persoane (un Responsabil formare si un Responsabil curs) care var lucra pentru proiect precum si mentiunea privind disponibilitatea acestora de a lucra la sediul beneficiarului proiectului zilnic cel putin 3-4 ore pe toata perioada de derulare a contractului, precum si disponibilitatea acestora de a se deplasa la Partenerul 3, AJOFM Harghita, de cate ori este necesar.
	Cerinta minima valabila:
	- Ofertantul (PFA sau persoana juridica) trebuie sa prezinte o Declaratie semnata pe proprie raspundere de catre persoanele nominalizate care var lucra pentru proiect, ca indeplinesc simultan urmatoarele conditii:
	<u>Responsabilul de formare</u>
	- persoana cu studii superioare de lunga durata
	- vechime minima de 6 ani in masuri active de combatere a somajului (se va prezenta o adresa din partea angajatorului (institutie/societate comerciala/ONG) semnata si stampilata – in original- din care sa rezulte ca persoana si-a desfasurat activitatea in cadrul masurilor active de combatere a somajului)
	Responsabilul de formare are urmatoarele atributii:
	-coordoneata activitatea de formare conform graficului proiectului atat la Dolj cat si la Harghita
	-preia de la responsabilul de consiliere recomandarile cursantilor cat si optiunile acestora
	-contacteaza telefonic persoanele (cursanti) consiliate pentru formarea de grupe de cursanti/tip de curs
	-prezinta persoanelor consiliate actele necesare pentru dosarul de curs
	-programeaza persoanele consiliate la analize medicale in vederea participarii la curs
	-gestioneaza buletinele de medicina muncii eliberate si le ataseaza la dosarul fiecarui cursant
	-intocmeste dosarul pe cursant si il inmaneaza responsabilului de curs
	-stabileste impreuna cu managerul de proiect locatia desfasurarii cursului

	<p>-monitorizeaza si raporteaza managerului de proiect rezultatele si stadiul implementarii activitatilor de formare</p> <p>-urmareste realizarea indicatorului de formare conform cererii de finantare</p> <p>-anunta Comisia de Autorizare Dolj sau Harghita inceperea cursurilor, transmite lista cu nr.de cursanti pe tip de curs</p> <p>-completeaza certificatul de absolvire pe fiecare cursant si transmite Comisiei de Autorizare Dolj sau Harghita spre certificare</p> <p>-elibereaza adeverinte de absolvire pentru cursanti</p> <p>-organizeaza si planifica examenul de absolvire al cursantilor</p> <p>-instiinteaza Comisiei de Autorizare Dolj sau Harghita de finalizarea cursului si data examinarii cursantilor, pentru desemnarea de catre aceasta persoanelor din comisia de examinare</p> <p>-se deplaseaza la Harghita pentru organizarea, inceperea cursurilor si finalizarea cursurilor.</p> <p>-completeaza raport de activitate</p> <p>Responsabilul de curs</p> <p>- studii superioare de lunga durata</p> <p>Responsabilul de curs fata de responsabilul de formare are urmatoarele atributii:</p> <p>- primeste grupa de cursanti cu toate actele de identificare ale acestora de la responsabilul de formare si le verifica</p> <p>-verifica locatiile de desfasurare a programei de curs</p> <p>-preda contractele de formare si angajament de plata fiecarui cursant in vederea semnarii acestora</p> <p>-informeaza grupa de cursanti asupra conditiilor de desfasurare a cursului</p> <p>-intocmeste catalogul participantilor la curs cu toate datele de identificare ale cursantului si il preda lectorului</p> <p>-preda lectorului programa de pregatire curs</p> <p>-pune la dispozitia lectorului aparatura necesara cat si consumabilele necesare pentru desfasurarea cursului (laptop, videoproiector, imprimanta, hartie de scris, hartie de xerox, pixuri, caiet de notite, flipchard si hartia pentru el)</p> <p>-pune la dispozitia cursantului echipamentul de lucru si de protectie odata cu inceperea cursului-intocmeste proces verbal de predare pe cursanti</p> <p>-pune la dispozitia lectorului si cursantului materia prima necesara la curs</p> <p>-urmareste prezenta la curs a cursantilor</p> <p>-intocmeste tabelul cursantilor prezenti din luna precedenta pentru eliberarea subventiilor/cursant</p> <p>- intocmeste tabelul cursantilor prezenti din luna precedenta pentru decontarea cheltuielilor de transport/cursa</p> <p>-organizeaza impreuna cu responsabilul de formare examenul de final al cursantilor</p> <p>-completeaza raport de activitate lunar</p> <p>Ofertantul trebuie sa prezinte acordul scris al persoanelor nominalizate care vor lucra pentru proiect.</p>
<p>Angajament privind respectarea clauzelor contractuale</p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><u>1.Angajament privind respectarea clauzelor contractuale</u> Ofertantul va completa o declarație privind respectarea clauzelor contractuale conform Formularul nr. 12</p>

OBS

- 1) Documentele de calificare vor fi analizate de comisia de evaluare numita de autoritatea contractantă. Orice ofertant care îndeplinește în totalitate cerințele minime corespunzătoare criteriilor de calificare va fi considerat calificat.

- 2) **Centrul Regional de Formare Profesionala a Adultilor Dolj își rezerva dreptul de a elimina ofertantii care nu si-au indeplinit sau si-au indeplinit in mod defectuos obligatiile contractuale in temeiul art. 181 litera c¹ din OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare**
- 3) **Fiecare pagină a documentelor de calificare va fi numerotată și ștampilată de către ofertanți. În caz contrar, documentele nu pot fi luate în considerare deoarece nu sunt asumate de către ofertant prin semnare și ștampilare de către reprezentantul legal.**

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	limba română
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	60 zile
VI.3) Garanție de participare Solicitat ■ Nesolicitat □	Garantiile de participare : Cuquantumul garanției de participare este de 1.200 lei - Perioada de valabilitate a garanției pentru participare: 60 de zile - Forma de constituire a garanției de participare care va fi acceptată: <u>Instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurari, în original.</u> IMM-urile beneficiaza de reducerea de 50% a garanției de participare (formularului nr.6).
VI.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	1.Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu Caietul de sarcini
VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	1. Prezentarea propunerii financiare: Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei, conform Formularului nr. 5.
VI.6) Modul de prezentare a ofertei	Adresa la care se depune oferta: CRFPA Dolj, Craiova, strada Brazda lui Novac, nr. 31, etaj II-Secretariat județul Dolj, cod postal- 200690 tel/fax. 0251 - 406360 Data limită de depunere a ofertelor: 30.09.2011 ora 16 ³⁰ Numărul de exemplare în original: 1 (unu) Modul de prezentare : Ofertantul va prezenta un exemplar din documentatia de calificare, propunerea tehnica si oferta financiare, introduse în 3 plicuri interioare marcate corespunzător cu „ORIGINAL”,denumirea și adresa ofertantului. Plicurile interioare vor fi introduse într-un plic exterior marcat cu: a) Mențiunea după cum urmează: „OFERTA RESPONSABIL FORMARE PROFESIONALA SI RESPONSABIL CURS” în cadrul proiectului „ Informare, consiliere, orientare si formare profesionala pentru egaliataea de sanse - INCOFOP ” b) Inscripția “ A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 30.09.2011 ora 17⁰⁰” c) Denumirea și adresa autorității contractante d) Denumirea și adresa ofertantului Plicul exterior va conține: - plicul nr. 1 - Documente de calificare „ORIGINAL” - plicul nr. 2 – Propunerea tehnică „ORIGINAL” - plicul nr. 3 - Ofertă financiară „ORIGINAL”

	<p>Oferta va fi redactată cu cerneală neradiabilă și va fi semnată de către persoana autorizată.</p> <p>Ofertanții au obligația de a numerota, semna și ștampila fiecare pagină a ofertei precum și de a anexa un OPIS al documentelor prezentate.</p> <p>In exteriorul plicului sigilat si stampilat se vor prezenta și următoarele documente:</p> <p>a) <u>Scrisoarea de înaintare</u> Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în formularul 1</p> <p>b) <u>Împuternicirea scrisă</u> din partea ofertantului, pentru persoana desemnata să participe la activitatea de deschidere a ofertelor, însoțita de copie după buletinul de identitate al persoanei împuternicite.</p> <p>c) <u>Garantia pentru participare</u> în original (dovada constituirii în cuantumul prevăzut în documentație) formularul 11.</p> <p>d.) <u>Documentul care atesta faptul ca ofertantul are statut de IMM</u> (dacă este cazul): Declarație pe propria răspundere pentru încadrarea în categoria IMM-uri (formularul 6).</p> <p>1. Nu se acceptă oferte alternative. Ofertantul va depune doar oferta de bază</p> <p>2. Lipsa a mai mult de 3 (trei) documente privind situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară precum și capacitatea tehnică și profesională, solicitate prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei. De asemenea, necompletarea unui document lipsă dintre cele specificate, în termenul comunicat de comisie, cel mult 72 ore, are drept consecință respingerea ofertei ca inacceptabilă sau neconformă.</p> <p>3. Fiecare pagină a documentelor prezentate va fi numerotată și ștampilată de către ofertanți. În caz contrar, documentele nu pot fi luate în considerare deoarece nu sunt asumate de către ofertant prin semnare și ștampilare de către reprezentantul legal.</p>
VI.7) Data limită de depunere a ofertelor	30.09.2011, ora 16³⁰
VI.8) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<p>1. Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, prin solicitare scrisă adresată autorității contractante până la data și ora deschiderii ofertelor.</p> <p>2. Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită pentru depunerea ofertelor, adresând pentru aceasta autorității contractante o cerere de retragere a ofertei în vederea modificării. Autoritatea contractantă nu este răspunzătoare în legătură cu posibilitatea ofertantului de a depune noua ofertă, modificată, până la data și ora limită, stabilită în documentația de atribuire.</p> <p>3. Riscurile transmiterii ofertei prin poștă, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.</p> <p>4. Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată întârziată și se returnează nedeschisă.</p>

VI.9) Deschiderea ofertelor	<p>Ora, data și locul deschiderii ofertelor: <i>Locul deschiderii ofertelor:</i> Sediul autorității contractante, CRFPA Dolj, Craiova , str. Brazda lui Novac , nr.31 <i>Data și ora:</i> 30.09.2011 ora 17⁰⁰</p> <p>Condiții pentru participanții la ședința de deschidere : - Reprezentanții împuterniciți ai ofertanților - Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare la data și în locul indicat mai sus. - Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor inacceptabile (depuse după data și ora limită de depunere, sau la o altă adresă), care se returnează nedeschise. Modul de lucru al comisiei de evaluare se va desfășura în conformitate cu prevederile capitolului VI din HG 925/2006.</p>
-----------------------------	---

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1) Prețul cel mai scăzut al ofertei, fără TVA.	■
VII.2) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic	□

Ofertantii care indeplinesc toate cerintele obligatorii vor fi considerati calificati.

Achizitorul are dreptul de a solicita ofertantului castigator confirmarea declaratiilor dus mentionate prin documente.

Daca se solicita, in cazul in care ofertantul castigator nu confirma declaratiile prin documente, acesta va fi considerat descalificat.

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

VIII.1 Ajustarea prețului contractului DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Nu se acceptă ajustarea prețului contractului. Pe întreaga durata a contractului pretul ramane ferm in lei, la care se adauga TVA.
VIII.2. Garanția de bună execuție a contractului DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	

IX. COMUNICĂRI ÎN CADRUL DERULĂRII PROCEDURII DE ATRIBUIRE.

Pe parcursul derulării procedurii în conformitate cu prevederile art. 60 și art. 61 din OUG 34/2006 modalitățile de comunicare a documentelor pot fi:

In cazul în care documentele se transmit prin mijloace electronice, acestora le sunt aplicabile prevederile legale referitoare la semnatura electronica. În consecință nu vor fi luate în calcul mail-urile care nu respectă această cerință

In cazul transmiterii prin mijloace electronice operatorii economici își asumă riscul nerecepționării în termen util a datelor având în vedere problemele tehnice care pot apare în funcționarea tehnicii electronice de calcul.

Nu se acceptă documente nesemnate și neștampliate.

X. COMUNICAREA PRIVIND REZULTATUL APLICĂRII PROCEDURII

Se va comunica rezultatul aplicării procedurii, tuturor ofertanților, in cel mult 3 zile lucrătoare de la data la care comisia de evaluare a stabilit oferta câștigătoare.

Dacă nu se realizează trimiterea comunicării și prin fax sau mijloace electronice, atunci perioada de așteptare înaintea semnării contractului se majorează cu 6 zile.

Perioada de așteptare poate fi utilizată de persoanele care se simt lezate de un act al autorității contractante în legătură cu procedura de achiziție publică, pentru a-l contesta, în termen de cel mult 6 zile de la data luării la cunoștință a actului pe care îl consideră nelegal.

Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ ofertanții câștigător/ câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ ofertelor prezentate.

Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:

- pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini
- fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare, caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție publică sau, după caz, ale ofertanților cu care urmează să se încheie un contract.
- tuturor ofertanților declarați necâștigători, data limită până la care au dreptul de a depune contestație, conform legii.

Autoritatea contractantă este îndreptățită să nu comunice anumite informații, dar numai în situația în care divulgarea acestora:

1. ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale,
2. ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale,
3. ar fi contrară interesului public,
4. ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați,
5. ar prejudicia concurența loială dintre aceștia

SECȚIUNEA II - CAIETUL DE SARCINI

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului 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.

2. SCURTĂ DESCRIERE

Achiziția de servicii Responsabil Formare Profesionala si Responsabil curs în cadrul proiectului: “ **Informare, consiliere, orientare si formare profesionala pentru egaliata de sanse - INCOFOP**”

Proiect finanțat prin: FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Contract nr. POSDRU/82/5.1/S/55544

3. OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectul achizitiei îl constituie încheierea unui contract de prestari servicii in cadrul proiectului “Informare, consiliere, orientare si formare profesionala pentru egaliata de sanse - INCOFOP”.

4. CAIET DE SARCINI

Serviciile pe care persoana juridica/fizica urmeaza sa le presteze sunt: Responsabilul de formare are urmatoarele atributii:

- coordoneata activitatea de formare conform graficului proiectului atat la Dolj cat si la Harghita
- preia de la responsabilul de consiliere recomandarile cursantilor cat si optiunile acestora
- contacteaza telefonic persoanele (cursanti) consiliate pentru formarea de grupe de cursanti/tip de curs
- prezinta persoanelor consiliate actele necesare pentru dosarul de curs
- programeaza persoanele consiliate la analize medicale in vederea participarii la curs
- gestioneaza buletinele de medicina muncii eliberate si le ataseaza la dosarul fiecarui cursant
- intocmeste dosarul pe cursant si il inmaneaza responsabilului de curs
- stabileste impreuna cu managerul de proiect locatia desfasurarii cursului
- monitorizeaza si raporteaza managerului de proiect rezultatele si stadiul implementarii activitatilor de formare

- urmareste realizarea indicatorului de formare conform cererii de finantare
- anunta Comisia de Autorizare Dolj sau Harghita inceperea cursurilor, transmite lista cu nr.de cursanti pe tip de curs
- completeaza certificatul de absolvire pe fiecare cursant si transmite Comisiei de Autorizare Dolj sau Harghita spre certificare
- elibereaza adeverinte de absolvire pentru cursanti
- organizeaza si planifica examenul de absolvire al cursantilor
- instiinteaza Comisiei de Autorizare Dolj sau Harghita de finalizarea cursului si data examinarii cursantilor, pentru desemnarea de catre aceasta persoanelor din comisia de examinare
- se deplaseaza la Harghita pentru organizarea, inceperea cursurilor si finalizarea cursurilor.
- completeaza raport de activitate

Responsabilul de curs fata de responsabilul de formare are urmatoarele atributii:

- primeste grupa de cursanti cu toate actele de identificare ale acestora de la responsabilul de formare si le verifica
 - verifica locatiile de desfasurare a programei de curs
 - preda contractele de formare si angajament de plata fiecarui cursant in vederea semnarii acestora
 - informeaza grupa de cursanti asupra conditiilor de desfasurare a cursului
 - intocmeste catalogul participantilor la curs cu toate datele de identificare ale cursantului si il preda lectorului
 - preda lectorului programa de pregatire curs
 - pune la dispozitia lectorului aparatura necesara cat si consumabilele necesare pentru desfasurarea cursului (laptop, videoproiector, imprimanta, hartie de scris, hartie de xerox, pixuri, caiet de notite, flipchard si hartia pentru el)
 - pune la dispozitia cursantului echipamentul de lucru si de protectie odata cu inceperea cursului-intocmeste proces verbal de predare pe cursanti
 - pune la dispozitia lectorului si cursantului materia prima necesara la curs
 - urmareste prezenta la curs a cursantilor
 - intocmeste tabelul cursantilor prezenti din luna precedenta pentru eliberarea subventiilor/cursant
 - intocmeste tabelul cursantilor prezenti din luna precedenta pentru decontarea cheltuielilor de transport/cursa
 - organizeaza impreuna cu responsabilul de formare examenul de final al cursantilor
 - completeaza raport de activitate lunar
- **organizarea de cursuri de formare conform OG 129/2000 cu modificarile si completarile ulterioare;**
 - **respecta ROI si ROF;**
 - **se preocupa in permanenta de perfectionare profesionala si cunoasterea actelor normative din domeniul de activitate.**

Ofertantul va depune toate diligentele pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzator principiilor deontologiei profesionale si rezultatului urmarit, in conformitate cu legislatia in vigoare.

Cerinta obligatorie:

- **Declaratie pe propria raspundere referitoare la studiile, pregatirea profesionala si calificarea personalului responsabil pentru indeplinirea contractului de servicii – in original;**
 - **Se va prezenta cel putin un contract de prestari servicii formare profesionala;**
 - **Lista cu persoanele implicate in derularea contractului de prestari servicii;**
 - **Se vor prezenta CV-urile persoanelor care urmeaza sa presteze activitatea din contract;**
 - **Se va prezenta acordul scris al acestora ca au capacitatea necesara sa presteze activitatea din contract;**
 - **Se vor prezenta copii dupa actele de studii ale persoanelor desemnate pentru desfasurarea activitatii;**
 - **Persoanele desemnate sa desfasoare activitatea sa aiba disponibilitate de deplasare la AJOFM Harghita de cate ori este necesar;**
 - **Se va pune la dispozitia beneficiarului doua persoane care sa indeplineasca urmatoarele cerinte minime:**
 - a) **Sa aiba studii superioare de lunga durata**
 - b) **Sa aiba minim 6 ani vechime (pt. Responsabilul Formare) in masuri active de combatere a somajului (se va prezenta o adresa din partea angajatorului (institutie/societate comerciala/ONG) semnata si stampilata – in original- din care sa rezulte ca persoana si-a desfasurat activitatea in cadrul masurilor active de combatere a somajului)**
 - c) **Sa se deplaseze zilnic la sediul beneficiarului minim 3-4 ore/zi**
-
- **Serviciile vor fi contractate pe intreaga perioada de derulare a proiectului, respectiv de la data semnarii de catre ambele parti si pana la data de 31.08.2012;**
 - **Criteriul utilizat pentru atribuirea contractului va fi: *cea mai scăzută VALOARE A OFERTEI, în lei, fără TVA* ;**
 - **Oferta trebuie să fie valabilă 60 de zile de la data deschiderii;**
 - **Plata serviciilor se va face in termen de 30 zile de la primirea facturii la sediul autoritatii contractante, in contul deschis de furnizor la trezorerie;**
 - **Nu se accepta plata in avans conform HG 264/2003;**
 - **Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la pret precum si la alte**

conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achizitie publica.

ANEXĂ

CAPITOLUL III - FORMULARE

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

Fiecare candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestui capitol, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formular nr. 1

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ / __ . __ . _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului

(denumirea contractului de achiziție publică)

noi _____ vă transmitem alăturat următoarele:
(denumirea/numele ofertantului)

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de _____ copii:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării __ . __ . _____

Cu stimă,

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Formular nr. 2
OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
(denumirea/numele și 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. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

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.

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE
Privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181
Din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006

Subsematul(a) (*denumirea, numele operatorului economic*), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (*se menționează procedura*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV*), la data de (zi/lună/an), organizată de (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere că:

- a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementate prin lege
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit a)
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 an, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsematul 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

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Formular nr. 4

Operator economic,

(denumirea/numele)

INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Cont Trezorerie:
4. Adresa sediului central:
5. Telefon:
Fax:
Telex:
E-mail:
6. Certificatul de inmatriculare/inregistrare _____
(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)
7. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, daca este cazul: _____
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)
9. Principala piata a afacerilor:
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul anuala	Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (lei)	Cifra de afaceri la 31 decembrie (echivalent euro)
1. 2008		
2. 2009		
3. 2010		
Media anuala:		

Operator economic,

(semnatura autorizata)

Formular nr. 5

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnati, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si

(denumirea/numele ofertantului)

cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, sa prestăm _____

(denumirea serviciului)

pentru suma de _____ lei, reprezentand _____ euro,

(suma în litere si în cifre)

(suma în litere si în cifre)

la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de _____ lei.

(suma în litere si în cifre)

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile în graficul de timp anexat anexat, în _____

(perioada în litere si în cifre)

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____

_____ zile, respectiv pana la data de _____

(durata în litere si în cifre)

(ziua/luna/anul)

si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta separat, marcat în mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am înteles si consimtim ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Înțelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

CERTIFICAT
de participare la licitatie cu oferta independenta

I. Subsemnatul/Subsemnatii,, reprezentant/reprezentanti legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achizitie publica organizata de, în calitate de autoritate contractanta, cu nr. din data de, certific/certificam prin prezenta ca informatiile continute sunt adevarate si complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificam prin prezenta, în numele, urmatoarele:

- 1.** am citit si am înteles continutul prezentului certificat;
- 2.** consimt/consimtim descalificarea noastra de la procedura de achizitie publica în conditiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevarate si/sau incomplete în orice privinta;
- 3.** fiecare semnatura prezenta pe acest document reprezinta persoana desemnata sa înainteze oferta de participare, inclusiv în privinta termenilor continuti de oferta;
- 4.** în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoana fizica sau juridica, alta decât ofertantul în numele caruia formulam prezentul certificat, care oferteaza în cadrul aceleiasi proceduri de achizitie publica sau ar putea oferta, întrunind conditiile de participare;
- 5.** oferta prezentata a fost conceputa si formulata în mod independent fata de oricare concurent, fara a exista consultari, comunicari, înțelegeri sau aranjamente cu acestia;
- 6.** oferta prezentata nu contine elemente care deriva din înțelegeri între concurenti în ceea ce priveste preturile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intentia de a oferta sau nu la respectiva procedura sau intentia de a include în respectiva oferta elemente care, prin natura lor, nu au legatura cu obiectul respectivei proceduri;
- 7.** oferta prezentata nu contine elemente care deriva din înțelegeri între concurenti în ceea ce priveste calitatea, cantitatea, specificatii particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
- 8.** detaliile prezentate în oferta nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anuntata de contractor.

III. Sub rezerva sanctiunilor prevazute de legislatia în vigoare, declar/declaram ca cele consemnate în prezentul certificat sunt adevarate si întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,
.....
Reprezentant/Reprezentanti legali
(semnaturi)

Data

OPERATOR ECONOMIC

DECLARATIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, declară pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în actele publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică (se menționează procedura), având ca obiect (denumirea serviciului și codul CPV), la data de(zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), particip și depun oferta:

- în nume propriu
- ca asociat în cadrul asociației
- ca subcontractant

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declară că:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici
- sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu datele de recunoaștere o prezint în anexă

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

1. Subsemnatul 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.

2. 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 în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

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

Ofertant,

.....
(semnatura autorizata)

DECLARATIE

privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

I. Data de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii:.....

Adresa sediului social :.....

Cod unic de înregistrare :

Numele și funcția :

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă. În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr.2.

Întreprindere parteneră. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

Întreprindere legată. Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr.2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii *1)

Exercițiul financiar de referință *2)		
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Active totale (mii lei / mii euro)

Important:

Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv micro-întreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).

 Nu

Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Semnatura.....

(numele și funcția semnatarului, autorizat să reprezinte întreprinderea)

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii:.....

Semnatura.....

*1) Datele sunt calculate în conformitate cu art.6 din legea 346/14 iulie 2004

*2) Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

Formular nr. 12

Operator economic

(denumirea/numele)

ANGAJAMENT PRIVIND RESPECTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, următoarele

- Suntem de acord cu clauzele contractuale prevazute in contractul de servicii din documentatia de atribuire

Operator economic,

.....

(semnatura autorizata)

Formular nr.11

BANCA

.....
(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ
pentru participare cu oferta la procedura de atribuire a
contractului de achiziție publică

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului (denumirea contractului de achiziție publică), noi (denumirea băncii), având sediul înregistrat la (adresa băncii), ne obligăm față de (denumirea autorității contractante) să plătim suma de (în litere și în cifre), la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa, autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

- a) ofertantul (denumirea/numele) și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta să fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/numele) nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) oferta să fiind stabilită câștigătoare, ofertantul (denumirea/numele) a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

Parafată de Banca (semnatura autorizată) în ziua luna anul

CAPITOLUL IV – CONTRACT DE SERVICII (model)

Contract de prestări servicii Responsabil Formare Profesionala SI RESPONSABIL CURS

nr. _____ data _____

1.Preambul

În temeiul OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, **între**:

Autoritatea contractantă: CENTRUL REGIONAL DE FORMARE PROFESIONALA A ADULȚILOR DOLJ cu sediul în Craiova, str. Brazda lui Novac nr. 31, tel. 0251406360, Fax 0251406360, Cod fiscal 14454791, cont nr. RO09TREZ291503601XXXXXXXXX deschis la Trezoreria Craiova, reprezentată prin Mihaela Despina COTIGA în calitate de **ACHIZITOR**, și

_____, adresa/sediul în _____, strada _____, nr.____, jud.____, nr.Registrul Comertului _____, CUI _____, cont _____, deschis la _____, reprezentata prin _____, având funcția de _____, în calitate de **PRESTATOR**, a intervenit prezentul contract.

2. Definiții

2.1.- În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a)** contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- b)** achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c)** prețul contractului - prețul plătit **Prestatorului** de către **Achizitor**, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d)** servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- e)** produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care **Prestatorul** are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;

f) forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1.- În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2.- Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul principal al contractului

4.1- Prestatorul se obligă să presteze servicii de Responsabil Formare Profesionala si Responsabil curs pentru proiectul „**INCOFOP: INFORMARE, CONSILIERE, ORIENTARE SI FORMARE PROFESIONALA PENTRU EGALITATEA DE SANSE**” (contract POSDRU/82/5.1/S/55544), conform caietului de sarcini și propunerii tehnice, anexă la contract, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

4.2- Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului si modalitati de plata

5.1.- Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil Prestatorului de către Achizitor, este de _____ lei, la care se adaugă ___ lei, reprezentând T.V.A (respectiv suma de _____ lei/luna).

5.2 Prestatorul întocmește factura în termen de maxim 5 zile de la finalul lunii, pentru luna anterioară. Factura este însoțită de raportul de activitate.

5.3.- Plata se va realiza în contul **Prestatorului**, în maxim 30 de zile de la data înregistrării de către Achizitor.

6. Durata contractului

6.1.- Durata prezentului contract este până la data de 31.08.2012 pentru proiectul „**INCOFOP: INFORMARE, CONSILIERE, ORIENTARE SI FORMARE PROFESIONALA PENTRU EGALITATEA DE SANSE**” (contract POSDRU/82/5.1/S/55544).

6.2. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

7. Documentele contractului

7.1.- Documentele contractului sunt:

- a) acte adiționale, pe măsura producerii lor;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) Caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni de reglementare AM POSDRU/OI POSDRU delegat.

8. Obligațiile principale ale prestatorului

Serviciile pe care persoana juridica/fizica urmeaza sa le presteze sunt:

- coordoneaza activitatea de formare profesionala si responsabil curs in cadrul proiectului : “Informare, consiliere, orientare si formare profesionala pentru egalitatea de sanse - INCOFOP” conform principiilor educatiei bazate pe competenta, proiect implementat de CRFPA Dolj;
- implementeaza in cadrul proiectului planul de formare profesionala, in colaborare cu partenerii;
- colaboreaza cu AJOFM Harghita si cu organismele de specialitate in vederea implementarii proiectului de strategie zonala privind formarea profesionala a grupului tinta din cadrul proiectului “Informare, consiliere, orientare si formare profesionala pentru egalitatea de sanse - INCOFOP”;
- organizeaza activitatea de intocmire a documentatiei necesara pentru derularea programelor de formare profesionala;
- coordoneaza si organizeaza activitatea de programare a cursantilor in functie de curs catre medical de medicina muncii;
- coordoneaza activitatea de monitorizare a cursantilor;
- coordoneaza activitatea de evaluare a cursantilor;
- organizeaza si coordoneaza activitatea de inregistrare a cursantilor din grupul tinta;
- organizeaza si controleaza realizarea in termen a activitatilor coordonate si a sarcinilor stabilite de directorul (Manager proiect) CRFPA Dolj;
- analizeaza periodic stadiul de realizare a planului de formare profesionala si ia masuri concrete pentru indeplinirea integrala a acestuia;
- tine legatura in permanenta cu medical de medicina muncii pentru organizarea desfasurarii controlului medical al persoanelor din grupul tinta participante la curs;
- contacteaza persoanele din grupul tinta pentru a fi inscise la curs conform solicitarilor;
- preia de la responsabilul de consiliere dosarele persoanelor consiliate, cu toate datele de identificare;
- analizeaza periodic realizarea indicatorilor de formare, conform proiectului;
- organizarea de cursuri de formare conform OG 129/2000 cu modificarile si completarile ulterioare;
- respecta ROI si ROF;
- se preocupa in permanenta de perfectionare profesionala si cunoasterea actelor normative din domeniul de activitate.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1.- Achizitorul se obligă:

- a) să plătească prețul către prestator conform art. 5 din contract.

b) să prezinte **Prestatorului** informațiile sau materialele solicitate de acesta și care îi sunt necesare în realizarea obiectului contractului în termen de 5 zile de la data solicitării.

10. Penalități pentru întârziere

10.1.- În cazul în care **prestatorul**, din culpa sa exclusivă nu reușește să își execute obligațiile asumate în contract, **achizitorul** va deduce din prețul contractului ca penalități 0,1% pe zi din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere.

10.2.- În cazul în care achizitorul, din culpa sa, nu onorează facturile în termen de 14 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta va fi obligat la plata unei penalități de 0,1% pe zi din valoarea plății neefectuate pentru fiecare zi de întârziere.

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta depusă.

(2) Prestatorul se obligă să presteze serviciile, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale.

11.2.- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu termenul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1.- Achizitorul se obligă să pună la dispoziția **Prestatorului** toate documentele și informațiile cerute pentru realizarea serviciilor de contabilitate, în timpii specificați de acesta.

13. Recepție și verificări

13.1.- Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu legislația în vigoare și cu cerințele la zi ale AM POSDRU/ OI POSDRU delegat.

13.2.- Verificările vor fi efectuate de către persoanele împuternicite de **Achizitor** în acest sens. **Achizitorul** are obligația de a notifica, în scris, **Prestatorului** identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în termenul convenit prin contract.

14.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită prin termenul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau
ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către **Prestator**, îndreptătesc **Prestatorul** de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3.- Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului **Prestatorul** nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, **Achizitorului**.

Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate prin contract se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4.- În afara cazului în care **Achizitorul** este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul **Achizitorului** de a solicita penalități **Prestatorului**.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1.- Pentru serviciile prestate, plățile datorate de **Achizitor Prestatorului** sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract, și nu pot fi modificate pe toată durata de valabilitate a contractului.

16. Amendamente

16.1.- Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional semnat de ambele părți.

17. Cesiunea

17.1.- Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

17.2.- Cesiunea nu va exonera **Prestatorul** de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

18. Forța majoră

18.1.- Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2.- Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

18.3.- Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

18.4.- Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

18.5- Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 10 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți

încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19. Încetarea contractului

19.1. Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

- a) prin acordul părților;
- b) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
- c) în cazul dizolvării, lichidării, falimentului, retragerii autorizației de funcționare a prestatorului;
- d) prin imposibilitate de executare, în condițiile art. 19.
- e) prin denunțare unilaterală de către Achizitor a prezentului contract, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale astfel încât îndeplinirea contractului ar fi imposibilă sau în cazul rezilierii din orice motiv de către AM POSDRU/ OI POSDRU delegat a contractelor de finanțare a proiectului. În acest caz prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinit până la data denunțării unilaterale a contractului.
- f) prin reziliere în condițiile prevăzute

20. Rezilierea contractului

20.1 – Nexecutarea sau executarea în mod necorespunzător a obligațiilor contractuale de către una din părți conduce la rezilierea de drept a contractului și cu posibilitatea de a se pretinde daune-interese, în măsura în care la notificarea adresată de partea lezată, partea în culpă nu depune diligențele necesare pentru executarea în mod corespunzător a obligațiilor ce îi revin potrivit prezentului contract în termen de 5 zile de la primirea notificării.

21. Soluționarea litigiilor

21.1.- Achizitorul și Prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

21.2.- Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, **Achizitorul și Prestatorul** nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, aceasta va fi soluționată de către instanțele judecătorești competente de la sediul Achizitorului.

22.Limba care guvernează contractul

22.1.- Limba care guvernează contractul este limba română.

23.Comunicări

23.1. (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

23.2.- Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1.- Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi,....., prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor

Prestator