

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa Prioritară 6 – Educație și competențe

Obiectiv specific: 6.13: Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă / cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCI

Titlul proiectului: „STUDIAZA SI PRACTICA”

Contract POCU/626/6/13/132778

Nr. 144/01.03.2023

Aprobat
Administrator:
POP DANIEL BOGDAN

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Privind modul de elaborare și specificațiile tehnice necesare întocmirii ofertelor pentru

„ Achizitie organizare WORKSHOP TEMATIC, „PROCEDURA COMPETITIVA”

Capitolul I: Informatii Generale

Capitolul II: Procedura de evaluare a ofertelor depuse

**Capitolul III: Instrucțiuni pentru ofertanți și
modul de constituire și de depunere a ofertelor**

Capitolul IV: Clauze contractuale obligatorii

Capitolul V: Specificații tehnice

Capitolul VI: Formulare

INTOCMIT:

Pop Daniel Bogdan

Administrator

FEDORA IT SOLUTIONS SRL

Capitolul I: Informatii Generale

Denumire: FEDORA IT SOLUTIONS S.R.L.	
Cod Unic de Identificare: 40708910	
Sediu Social: str. Andrei Muresanu, nr. 111, L, Municipiul Alba Iulia, jud. Alba, cod postal 510117, România	
Persoana de contact: Pop Daniel Bogdan	
E-mail: fedoraitolutions@gmail.com	
Calitatea achizitorului:	Beneficiar privat (potrivit prevederilor Ordinului MFE 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților /beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene)
Titlul proiectului	“STUDIAZA SI PRACTICA”
ID proiect	Contract POCU/626/6/13/132778
Linia de finantare	Programul Operațional Capital Uman 2014-2020Axa prioritară 6: “Educație și competențe” Obiectiv specific 6.13: “Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potential loc de muncă/ cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potential competitive identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI”
Denumire contract:	Contract servicii organizare WORKSHOP TEMATIC
Descriere obiect achizitie	Achizitie serviciu pentru organizare WORKSHOP TEMATIC, 18 sesiuni
Locul de livrare	Județul:Cluj, localitatea Cluj Napoca
Cod CPV:	COD CPV 79952000-2 Servicii de organizare seminarii (evenimente cursuri de formare si workshop-uri)
Tip Procedura:	Procedura competitiva
Tip Contract:	Servicii
Durata Contract:	3 luni
Date referitoare la contract	Prețul contractului nu poate fi ajustat ulterior ofertării și va ramane ferm pe toata perioada contractului.
Valoare estimata	Valoarea estimata este de 166500.00 lei (fără TVA)
Data, locul si ora limita de depunere a ofertelor	Ofertele se vor transmite prin poștă/curier sau se vor depune personal, în plic sigilat, până la data de 21.03.2023 , ora 12.00 , la adresa din Alba Iulia, str. Andrei Muresanu, nr. 111, L, jud. Alba, cod postal 510117, România, în atenția D-lui Pop Daniel Bogdan, cu confirmare de primire. Pe plic se vor menționa următoarele: Oferta servicii organizare WORKSHOP TEMATIC in cadrul proiectului “STUDIAZA SI PRACTICA” Contract POCU/626/6/13/132778
Clarificări	Persoanele interesate pot obtine clarificari referitoare la specificatiile tehnice la adresa de e-mail: fedoraitolutions@gmail.com
Ajustarea pretului	Nu se accepta ajustarea pretului
Sursa de finanțare	Fonduri europene

1. Scurta descriere a proiectului

TITLU PROIECT: "STUDIAZA SI PRACTICA"

Obiectiv general: Creșterea impactului direct asupra angajabilității a 285 de studenți ai Facultății de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor din cadrul Universității Babeș Bolyai Cluj Napoca, implementând un sistem de îmbunătățire a abilităților și cunoștințelor relevante asigurat de un mix de intervenții constând în organizarea unor stagii de practică în complementaritate cu activitățile de consiliere directă. Obiectivul va fi implementat în contextul dezvoltării unui parteneriat solid cu potențialii angajatori, printre care un loc central îl ocupă cei care sunt sau vor fi implicați în calitate de parteneri de practică. Prin atingerea obiectivului, proiectul "STUDIAZA SI PRACTICA" aduce elemente cu valoare adăugată dezvoltării profesionale și personale a membrilor GT prin introducerea unor elemente de practică ce completează educația universitară. Proiectul se aliniază obiectivelor strategiei EUROPA 2020, contribuind la atingerea lor prin asigurarea instrumentelor necesare pentru pregătirea unei forțe de muncă flexibile și adaptabile la cerințele pieței muncii, capabile să utilizeze, în mod eficient, cunoștințele și noile tehnologii existente prin promovarea utilizării tehnicilor moderne de practică. Prezentul proiect își propune îmbunătățirea calității resursei umane, respectiv a studenților din anii terminali licență sau master ai UBB-FSEGA Cluj Napoca, prin dezvoltarea capacității de furnizare a soluțiilor moderne de practică în paralel cu dezvoltarea aspectelor relevante pentru parteneriatul: universitate-intreprindere în sensul identificării aspectelor de complementaritate a suportului oferit studenților în desfășurarea stagiilor de practică, ceea ce va stimula ocuparea profesională și în final va duce la creșterea gradului de ocupare și a ratei de participare pe piața muncii a grupului țintă.

Proiectul contribuie la atingerea obiectivului specific al programului și al apelului 6.13: "Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare la un potențial loc de muncă/ cercetare/ inovare, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI"

(BENEFICIAR PRIVAT): **FEDORA IT SOLUTIONS SRL**

Durata proiect: (30 Luni)

2. Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție și procedura aplicată.

În conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, procedura aplicabilă este **Procedura competitivă**.

Pe parcursul întregului proces de achiziție prin procedură competitivă, la adoptarea oricărei decizii, se va ține cont de respectarea principiilor prevăzute în ordin după cum urmează:

- Principiul transparenței;
- Principiul economicității;
- Principiul eficienței;
- Principiul eficacității;

Prin **transparență** se înțelege aducerea la cunoștința publicului a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire, astfel încât operatorii economici care operează pe piața să poată participa la competiție, asigurându-se prin aceasta promovarea concurenței. Respectarea acestui principiu asigură premisele pentru respectarea celorlalte 3 principii.

Principiul **economicității** prevede minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor estimate ale unei activități, cu menționarea calității corespunzătoare acestor rezultate.

Principiul **eficienței** presupune asigurarea unui raport optim între resursele utilizate și rezultatele obținute.

Principiul **eficacității** vizează gradul de îndeplinire a obiectivelor specifice stabilite pentru fiecare activitate planificată, în sensul obținerii rezultatelor scontate.

În vederea respectării principiilor economicității, eficienței și eficacității, beneficiarul privat va alege oferta cu cele mai multe avantaje pentru realizarea scopului proiectului, comparând avantajele tehnice și financiare (calitate, termene, pretul). Achizitorul nu este obligat să desemneze câștigătoare oferta cu pretul cel mai scăzut, evaluarea ofertelor realizându-se exclusiv pe baza informațiilor prezentate în fiecare ofertă și răspunsurile la clarificarile solicitate, dacă este cazul (conform cap. 3, secțiunea 3 din cadrul Ordinului MFE 1284/2016).

3. Graficul de desfășurare a procedurii de atribuire:

Activitatea	Data	Ora	Locația
Publicare documentație și specificații tehnice pe site-ul www.fonduri-ue.ro/ achiziții beneficiari privați	10.03.2023		Site www.fonduri-ue.ro ; rubrica achiziții beneficiari privați (Documentația este pusă la dispoziția tuturor operatorilor economici interesați în format electronic)
Termen limită de solicitare a clarificărilor de către potențialii ofertanți (în scris la adresa de e-mail: proficontstatements@gmail.com)	15.03.2023	12.00	proficontstatements@gmail.com
Termen limită de transmitere a răspunsurilor la clarificări către ofertanți	17.03.2023	12.00	Răspunsurile vor fi transmise pe e-mail. Răspunsurile vor fi publicate și pe www.fonduri-ue.ro
Termen limită de depunere a ofertelor	21.03.2023	12.00	Ofertele se vor depune la adresa Alba Iulia, str. Andrei Muresanu, nr. 111, L, jud. Alba, cod postal 510117, în atenția d-lui Pop Daniel Bogdan prin poștă/ curier cu confirmare de primire.
Perioada de evaluare a ofertelor	21.03-24.03.2023		
Comunicarea rezultatelor	În maxim 5 zile calendaristice de la data semnării contractului de achiziție conform prevederilor Ordinului 1284/2016 pe situl www.fonduri-ue.ro		
Publicarea pe site-ul www.fonduri-ue.ro – rubrica achiziții beneficiari privați a anunțului de semnare a contractului cu câștigătorul	În maxim 5 zile calendaristice de la data semnării contractului de achiziție conform prevederilor Ordinului 1284/2016		În cadrul anunțului publicat pe site-ul www.fonduri-ue.ro – rubrica achiziții beneficiari privați

Capitolul II: Procedura de evaluare a ofertelor depuse

Conform OMFE 1284/2016, în caz de clarificări/modificări, în anunțul publicat pe site-ul www.fonduri-ue.ro se va bifa câmpul care anunță operatorii economici că s-au adus clarificări/modificări la informațiile inițiale. În situația în care intervin solicitări de clarificare care pot duce la modificări/ ajustări ale specificațiilor tehnice sau ale altor cerințe minime obligatorii, beneficiarul privat poate să prelungească termenul de depunere a ofertelor, astfel încât să asigure timpul necesar pentru elaborarea acestora, cu respectarea condițiilor de publicitate. Solicitățile de clarificări primite după termenul limită prevăzut în prezenta documentație nu vor fi luate în considerare, beneficiarul neavând obligația de a mai formula și transmite răspuns pentru acestea.

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele și specificațiile tehnice conținute în această documentație.

Anexele și formularele prevăzute în cadrul documentației trebuie completate în mod corespunzător. Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute trebuie semnate (nume, prenume, semnătura) și stampilate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau instituțiile autorizate.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul accepta în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această procedură de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri, indiferent care sunt condițiile proprii de prestare a serviciilor ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție documentația pentru ofertanți și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor și specificațiilor tehnice conținute în această documentație. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Ofertele primite vor primi un număr de înregistrare, în ordinea cronologică a primirii. Pe fiecare ofertă se va specifica data și ora primirii. Ofertele vor fi deschise de către o comisie desemnată pentru evaluarea ofertelor sau de către o persoană de specialitate desemnată în acest scop. Ofertele primite după termenul limită sau la o altă adresă vor fi respinse. Procedura Competitivă din 8 august 2016 aplicabilă solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene aprobată prin Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. nr. 1.284 din 8 august 2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, nu reglementează noțiunea de sedință de evaluare sau sedințe de deschidere a ofertelor, drept pentru care în cadrul prezentei proceduri **nu se va organiza o sedință de deschidere a ofertelor.**

Ofertele vor fi declarate:

- **acceptabile** – în cazul primirii ofertelor înainte de data și ora limită menționate în anunț și al prezentării de către ofertant a tuturor documentelor solicitate (sau documente echivalente corespunzătoare) sau
- **inacceptabile** - în cazul primirii ofertei în afara datei și orei limită menționate în anunț sau în cazul în care oferta depusă în termen nu prezintă documentele solicitate care alcătuiesc oferta (sau documente echivalente) sau în cazul în care ofertantul se afla în conflict de interese cu persoanele ce detin funcție de decizie în cadrul beneficiarului privat, așa cum este definit acesta de art. 14 și 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă oferta a fost depusă la altă adresă decât cea menționată, aceasta este declarată inacceptabilă.

Sub sancțiunea declarării ofertei ca inacceptabilă:

- certificatul constatator ONRC se va prezenta în original sau copie certificată cu originalul, va conține toate informațiile valabile la data depunerii ofertelor.

- Declarația privind conflictul de interese se va prezenta în original.

Ofertele respinse ca inacceptabile vor fi pastrate la sediul Beneficiarului privat.

Comisia desemnată pentru evaluarea ofertelor sau persoana desemnată în acest scop analizează ofertele depuse la adresa și în termenul limită indicat, verificând respectarea conformității administrative (ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație privind forma și conținutul ofertei) și a specificațiilor tehnice din prezenta documentație pentru ofertanți.

Pe toată durata procedurii și a evaluării, Comisia desemnată pentru evaluarea ofertelor sau persoana desemnată în acest scop poate solicita ofertanților clarificări suplimentare. Netransmiterea de către ofertant a unui răspuns la clarificările solicitate în termenul stabilit de Comisia desemnată pentru evaluarea ofertelor sau dacă explicațiile prezentate nu sunt concludente / edificatoare, va duce la respingerea ofertei.

Ofertele care nu respecta cerințele stipulate în prezenta documentație privind forma și conținutul ofertei precum și ofertele care nu respecta specificațiile tehnice impuse de prezenta documentație vor fi respinse.

Va fi eliminată din procesul de selecție și se va respinge oferta care:

- nu respectă cerințele minime prevăzute și solicitate în prezenta documentație;
- nu satisface în mod corespunzător cerințele prezentei documentații;

Deciziile de respingere a ofertelor vor fi comunicate ofertanților a căror ofertă constituie obiectul deciziei, la solicitarea scrisă a acestora.

Ofertele care îndeplinesc condițiile administrative de prezentare a ofertei și specificațiile tehnice impuse de prezenta documentație vor fi considerate acceptabile.

Pe toată durata procedurii de atribuire, beneficiarul privat își rezervă dreptul de a solicita documente doveditoare și de a efectua verificări la autoritățile competente, pentru a verifica veridicitatea documentelor și a declarațiilor prezentate de ofertanți. Neîndeplinirea condițiilor impuse de prezenta documentație precum și constatarea oricăror neconcordanțe față de documentele depuse și datele furnizate în declarații atrage excluderea de la procedură.

Comisia desemnată pentru evaluarea ofertelor sau persoana desemnată în acest scop va evalua și compara acele oferte considerate acceptabile.

În vederea respectării principiilor economicității, eficienței și eficacității (așa cum sunt definite și în Ordinul Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284/2016), beneficiarul va alege oferta cu cele mai multe avantaje pentru realizarea scopului proiectului, comparând avantajele tehnice și financiare (calitate, termene, pretul). Achizitorul nu este obligat să desemneze câștigătoare oferta cu pretul cel mai scăzut, evaluarea ofertelor realizându-se exclusiv pe baza informațiilor prezentate în fiecare ofertă și răspunsurile la clarificările solicitate, dacă este cazul (conform cap. 3, secțiunea 3 din cadrul Ordinului MFE 1284/2016).

Răspundere

Achizitorul va evalua modul în care fiecare ofertă îndeplinește cerințele de participare la procedură și cerințele tehnice specificate în prezenta documentație.

Analizarea documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea Achizitorului nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertanților sub acest aspect.

Modalitatea de evaluare

După analizarea tuturor documentelor și informațiilor prezentate în oferte, Achizitorul va stabili care este oferta tehnico-economică cu cele mai multe avantaje pentru realizarea scopului proiectului. În analizarea ofertelor se va ține cont de:

- 1) specificațiile tehnice, conformitatea ofertei la solicitările beneficiarului și avantajele suplimentare oferite;
- 2) specificațiile financiare (pretul) și
- 3) specificațiile comerciale (condiții de plată, termene de plată).

La baza procesului de evaluare vor sta principiile precizate în Ordinul nr.1284/2016 din 8 august 2016. Alegerea ofertei câștigătoare se va justifica prin elaborarea unei note justificative în care se vor prezenta avantajele tehnice, financiare și comerciale care o vor motiva.

Achizitorul are dreptul de a verifica până la adjudecare veridicitatea celor declarate de către ofertant. Neconcordanțele între cele declarate și existentul în fapt sau de drept va duce la descalificarea ofertantului. Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza în perioada de valabilitate a ofertelor.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va face prin compararea ofertelor admisibile și care respectă specificațiile tehnice solicitate, pe baza unui raport calitate/preț competitiv.

Atribuirea contractului

Achizitorul va finaliza procedura de achiziție prin încheierea contractului de achiziție cu ofertantul declarat câștigător. Achizitorul are dreptul de a finaliza procedura de atribuire prin anularea acesteia, în condițiile precizate în Ordinul nr. 1284/2016.

Procedura poate fi anulată în următoarele cazuri:

- la data limita nu a fost primită nici o ofertă,
- au fost depuse numai oferte inacceptabile și / sau neconforme,
- au fost depuse numai oferte a caror valoare este mai mare decât valoarea estimată,
- se constată abateri grave de la legislația în vigoare care fac imposibilă încheierea contractului,
- există vicii de procedură care ar putea afecta derularea contractului și care ar putea conduce la aplicarea de corecții financiare de către autoritatea de management,

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă sau de a anula întreaga procedură de atribuire și de a lansa un nou anunț.

În cazul în care procedura se anulează se va publica pe site-ul www.fonduri-ue.ro motivul anulării și se va finaliza anunțul prin neatribuire.

Dacă plicul exterior în care se afla oferta nu a fost deschis se va returna nedeschis ofertantului.

Rezultatul aplicării procedurii va fi comunicat prin afișarea rezultatului pe site-ul www.fonduri-ue.ro conform prevederilor Ordinului Nr. 1284/2016 din 8 august 2016 privind derularea procedurilor competitive aplicabile beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, în cazul beneficiarilor privați, la finalul procedurii, în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziție, se va completa anunțul pe pagina web www.fonduri-ue.ro cu informații despre câștigătorul contractului.

În conformitate cu prevederile aceluiași Ordin 1284/2016, operatorii juridici nemulțumiți de rezultatul procedurii se pot adresa instanțelor de judecată.

Capitolul III: Instrucțiuni pentru ofertanți și modul de constituire și de depunere a ofertelor

Ofertele transmise vor fi valabile **cel puțin 60 de zile** calendaristice de la data depunerii.

Toate documentele vor fi redactate în limba română. Documentele care sunt în altă limbă vor fi însoțite de traducere autorizată, iar în caz de diferențe între varianta, documentele în limba română vor prevala.

În evaluarea ofertelor se va utiliza varianta în limba **română**.

În perioada de evaluare a ofertelor, Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita prin email/fax/curier, după caz, clarificări și documente doveditoare suplimentare de la ofertanți, cu privire la oferta depusă.

Termenul de răspuns la clarificări este de **maxim 24 de ore**, în caz contrar, oferta poate fi declarată respinsă.

Prin transmiterea ofertei, ofertantul câștigător își dă acordul ca în contract să se includă o prevedere prin care își asumă obligația de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la serviciile prestate în cadrul proiectului, cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM/OIR POCU sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

A. Data limită de depunere a ofertei și locul:

In atenția: FEDORA IT SOLUTIONS S.R.L

Adresa: str. Andrei Muresanu, nr. 111, L, Municipiul Alba Iulia, jud. Alba, cod postal 510117, România (în atenția Pop Daniel Bogdan), România

Persoana de contact: Pop Daniel Bogdan

Data limita de depunere a ofertei: 21.03.2023, ora 12:00.

Oferta se va transmite, într-un singur exemplar original, cu o Scrisoare de înaintare, în plic sigilat și marcat cu:

- Numele și adresa achizitorului: " **FEDORA IT SOLUTIONS S.R.L** "

(str. Andrei Muresanu, nr. 111, L, Municipiul Alba Iulia, jud. Alba, cod postal 510117, România (în atenția Pop Daniel Bogdan), România)

- Numele și datele de contact ale ofertantului;
- Titlu: Ofertă Procedură Competitivă – servicii organizare WORKSHOP TEMATIC în cadrul proiectului "STUDIAZA SI PRACTICA" Contract POCU/626/6/13/132778
- Oferta va conține toate documentele solicitate și va fi însoțită de un opuscul pe care se va menționa: *Acest dosar conține un număr de ... pagini numerotate de la zero (pagina de opuscul) până la*

Formularele ofertei se vor completa prin tehnoredactare în limba română.

Oferta tehnică se va completa detaliat pentru a se dovedi faptul că s-au înțeles cerințele procedurii.

Ofertele care nu îndeplinesc caracteristicile tehnice minime vor fi considerate neconforme.

Ofertarea de alte produse duce la descalificarea ofertei. Nu se accepta oferte alternative.

Toate documentele vor fi semnate de aceeași persoană.

Oferta va fi transmisă până la data de **21.03.2023**, ora 12.00

Ofertele transmise care ajung la beneficiar după termenul limită de depunere menționat în prezenta procedură, vor fi descalificate și vor fi returnate nedeschise.

Costurile pentru întocmirea și depunerea ofertei sunt suportate de ofertant.

Oferta se poate modifica sau retrage până la data limită de depunere a ofertelor prin transmiterea unui plic cu oferta modificată sau adresa de retragere a ofertei.

Respectarea termenului limita de depunere a ofertelor se va consemna pe baza datei de receptie a acestora la sediul achizitorului si nu pe baza datei de transmitere de la sediul ofertantului.

Ofertantul trebuie sa introduca documentele ofertei intr-un plic inchis corespunzator si netransparent.

Ofertele se vor transmite prin poștă/ curier sau se vor depune personal la adresa indicată cu confirmare de primire. Ofertele depuse folosind alte mijloace decat cele prevazute in prezenta documentatie vor fi respinse.

Notă: neprezentarea informațiilor și a documentelor în conținutul și validitatea solicitată conduce la descalificarea ofertei. Nu se admit completări de documente după data limită de depunere a ofertelor. Dacă se constată că ofertantul a prezentat date incorecte/nereale, oferta va fi descalificată.

B. Oferta va cuprinde următoarele documente:

1. Documente de eligibilitate:

- **Certificat constatator al ofertantului emis de Oficiul Registrului Comerțului**, emis în condițiile legii, în copie conform cu originalul, actualizat, ce demonstrează autorizarea sa juridică pentru prestarea de activități economice specifice prezentei proceduri; *(Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii, precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului. Documentele justificative care probeaza indeplinirea cerintelor: certificat constatator emis de ONRC, sau, in cazul ofertantilor straini, documente echivalente emise in tara de rezidenta.)*

Notă:

- a. În cazul **persoanelor fizice autorizate** se va prezenta autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența (capacitatea) acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract.
 - b. În cazul **ONG-urilor** se va depune Actul constitutiv și Statutul din care să rezulte obiectul de activitate similar prezentului contract, precum și extras din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor sau Certificat de grefă care confirmă că nu s-au produs modificări în Asociație de la înființare (legate de componență asociațiilor, sediu, statut, etc.)
 - c. **Operatorii economici nerezidenți (străini):** vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit.
- **Declarația reprezentantului legal privind neîncadrarea în situațiile descrise de art. 14 și art. 15 din OUG 66/2011**, cu modificările și completările ulterioare, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora – se va completa Formularul 1. Participantii la procedura nu trebuie sa se afle in conflict de interese cu persoanele ce detin functie de decizie asupra atribuirii contractului, in cadrul beneficiarului privat.

Persoanele cu functii de decizie în cadrul procedurii sunt: Pop Daniel Bogdan- Administrator FEDORA IT SOLUTIONS SRL , Selagea Codruta Flavia-Membru comisie I, Pop Alexandra- Membru Comisie II.

- **Certificat de atestare fiscala privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (bugetul de stat) la momentul prezentării.**
Ofertantii vor depune certificatul constatator privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget de stat) la momentul prezentării, in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertei.
- **Declaratie privind eligibilitatea** – se va completa Formularul 2.
- **Împuternicirea** pentru persoana care semnează oferta, după caz.
- **Declaratie pe proprie raspundere privind respectarea conditiilor de munca:** Se va avea în vedere protecția muncii pe toată perioada de derulare a contractului, în acest sens se va complete o declaratie pe proprie răspundere-formular nr.5.
- **Subcontractarea:** Fără a i se diminua răspunderea în ceea ce privește modul de îndeplinire a viitorului contract, ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta contractul respectiv. In acest sens, ofertanții vor da o declarație pe proprie răspundere. Toate documente de eligibilitate vor fi prezentate atât de către ofertant, cât și de către subcontractanti. Achizitorul solicită ca ofertantul să precizeze și în oferta tehnică partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși. Totodată, la depunerea ofertei se va prezenta contractele încheiate cu subcontractanții. –dacă este cazul;
- **Acord de asociere**(formular nr.7) - dacă este cazul;
- **Angajament al Terțului Susținător** (angajament necondiționat-formular nr.8) cu privire la susținerea financiară și tehnică a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și tehnică și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători, din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [dacă este cazul];

Toate documentele de eligibilitate vor fi prezentate atât de către ofertant, cât și de către subcontractanți sau terți susținători după caz.

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate menționate, beneficiarul privat va accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

2. Propunerea tehnică: va cuprinde descrierea produselor oferite în conformitate cu specificațiile tehnice detaliate solicitate prin documentația de atribuire, prin raportare la acestea.

Lipsa propunerii tehnice va duce la excluderea operatorului economic din procedură.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elementele ofertei tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), beneficiarul privat își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea serviciilor.

Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri și metodologii de îndeplinire a contractului, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în specificațiile tehnice/actele normative în vigoare. În acest sens, ofertanții trebuie să aloce în planul de proiect timpuri suficienți de verificare și validare din punct de vedere cantitativ și calitativ a produselor livrate în cadrul contractului.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu specificațiile tehnice ori prevederile legislației în vigoare, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Ofertantul va include în cadrul ofertei tehnice o descriere în detaliu modul de îndeplinire a cerințelor de îndeplinire a contractului.

De asemenea, propunerea tehnică trebuie să reflecte cu exactitate modul în care Ofertantul înțelege să îndeplinească în integralitatea lor, cerințele prevăzute în Specificații tehnice.

3. Propunerea financiară: se va completa formular nr.4(formular de ofertă cu centralizator de prețuri)

- Oferta va fi prezentată în lei (fără TVA) la care se va adăuga TVA. (Evaluarea ofertelor se va face prin raportare la valoarea totală fără TVA)
- Oferta financiară se va face cu TVA evidențiat distinct. Operatorii economici neplatitori de TVA vor menționa explicit acest lucru.
- Prețul cuprins în formularul de ofertă va fi prețul oferit **pentru toate serviciile** solicitate în caietul de sarcini.
- Lipsa formularului de ofertă sau a centralizatorului de prețuri va conduce la respingerea operatorului economic din procedură.
- Pretul va rămâne ferm pe toată durata contractului.

- Propunerea financiară va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:
 - formularul de ofertă (Formular nr. 4);
 - centralizatorul de prețuri (la formular nr. 4);

Notă:

1. Oferta care nu va cuprinde toate serviciile și nu respecta cerințele minimale va fi declarată respinsă.

Prețul prezentat în ofertă va include toate costurile legate de îndeplinirea cerințelor contractului.

C. Oferte alternative

- Nu se accepta oferte alternative.

Capitolul IV: CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de furnizare va include în mod obligatoriu clauze cu privire la:

1. Obligațiile și responsabilitățile Prestatorului

Prestatorul este obligat să respecte legislația națională în vigoare, precum și procedurile aplicabile proiectelor finanțate din POCU. Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp și întocmai a tuturor activităților stabilite în Specificații tehnice.

Prestatorul are obligația să asigure alocarea de resurse umane competente, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite (cuprinse în prezentele Specificații tehnice) și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute, de asemenea, în Specificații tehnice.

Prestatorul are obligația de a informa Beneficiarul permanent, în mod corect și la timp despre evoluția contractului. Pe baza informațiilor furnizate și în baza analizei actorilor implicați în gestionarea proiectului, Beneficiarul poate solicita modificări/completări ale contractului, în situația în care acest lucru se impune.

Prestatorul trebuie să consulte Beneficiarul cu privire la orice eventuală problemă care apare în procesul de implementare.

Prin semnarea contractului de furnizare, Prestatorul recunoaște atât importanța produselor pe care trebuie să le furnizeze, cât și condițiile legate de termenele din graficul de implementare a activităților proiectului.

Prestatorul va adopta o atitudine constructivă (pro-activă) în îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:

- să demonstreze capacitatea de a se adapta modificărilor din proiectul în care este implicat, fără însă a afecta termenii și condițiile contractului;
- să certifice corectitudinea solicitărilor de plăți aferente implementării contractului.

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului toate documentele realizate în cadrul contractului, acestea intrând în proprietatea exclusivă a celui din urmă. Prestatorul va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul, care au fost indicate de către Beneficiar ca fiind confidențiale.

Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere al obligațiilor/activităților asumate, precum și de respectarea condițiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul trebuie să puna la dispoziția organelor de control abilitate, AMPOCU, etc toate documentele necesare verificării obiectului prezentului contract. În cazul în care Prestatorul de servicii refuza să puna la dispoziția organelor de control abilitate documentele solicitate sau refuza să asigure o pistă de audit adecvată, atunci acesta se obligă să achite Beneficiarului privat, în termen de maxim 15 zile de la stabilirea acestora, orice despăgubiri sau daune interese și penalizări legale aferente prejudiciului creat.

2. Obligațiile și responsabilitățile Beneficiarului

Beneficiarul are următoarele obligații:

- să furnizeze Prestatorului informațiile suplimentare cerute, necesare acestuia pentru îndeplinirea obligațiilor/activităților prevăzute în contract;
- să stabilească personalul propriu care va lucra în cadrul proiectului;
- să participe cu personalul stabilit la managementul proiectului și la gestionarea curentă a activităților din cadrul acestuia;
- să asigure spațiu de lucru adecvat pentru întâlnirile de lucru organizate la sediul Beneficiarului;
- să informeze în timp util Prestatorul în legătură cu orice modificare/dezvoltare a cerințelor operaționale și funcționale ale proiectului, care ar putea avea impact asupra produselor prevăzute în contract.
- să asigure informarea și participarea studenților interesați la workshopurile tematice organizate, precum și a unor reprezentanți ai mediului de afaceri din domeniile vizate de participanți

3. Daune-interese

(1) Pentru nerealizarea din culpa a Prestatorului/Subcontractorilor a termenelor de livrare, cât și pentru orice neexecutare și executare necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, Prestatorul datorează Beneficiarului privat penalități de întârziere în procent de 0,1% aplicat asupra valorii contractului, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua următoare datei scadentei obligației până în ziua îndeplinirii obligației (inclusiv). Valoarea penalităților nu va depăși 100% din valoarea pretului Contractului.

(2) Plata penalităților se va efectua în baza unei facturi emise de către Beneficiarul privat. Prestatorul va achita factura în maxim 30 de zile de la data primirii acesteia.

4. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ:

Plata va reprezenta exclusiv valoarea aferentă produselor livrate în cadrul acesteia așa cum este prevăzută în oferta financiară a ofertantului declarat câștigător.

Fiecare solicitare de plată va avea la bază procese-verbale (centralizatoare) întocmite de către Furnizor, privind livrarea produselor.

Plățile aferente produselor livrate se vor face după cum urmează: plata se va face prin OP, în lei, pe bază facturii și a procesului verbal de recepție a produselor. Pretul contractului nu poate fi ajustat.

5. TERMENUL DE PLATA:

Termenul de plata va fi de maxim 30 zile de la recepția serviciilor și emiterea facturii sau prin aplicarea mecanismului cererilor de plată conform instrucțiunilor de implementare a proiectelor derulate prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020.

6. CONDIȚII DE MODIFICARE ALE CONTRACTULUI

Contractul de furnizare se poate modifica doar în condițiile prevăzute de Ordinul MFE nr. 1284/2016.

Legislație aplicată:

1. Ordin ANAP – MFE 890/6712/2017 privind aprobarea modului de efectuare a achizițiilor în cadrul proiectelor cu finanțare europeană implementate în parteneriat;
2. Ordin MFE 1284/08.08.2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
3. Art. 13, 14 și 15 din OUG nr. 66 / 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora

Capitolul V: Specificații tehnice

SPECIFICAȚII TEHNICE CALITATIVE ȘI CANTITATIVE, MINIME ȘI OBLIGATORII

Specificațiile tehnice sunt întocmite în concordanță cu necesitățile obiective ale Beneficiarului. Acestea constituie condițiile ce trebuie îndeplinite pentru achiziționarea produselor. Condițiile impuse se consideră ca fiind minime și obligatorii.

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie achiziția de servicii pentru organizare WORKSHOP TEMATIC, 18 sesiuni

Studentii vor avea opțiunea de a participa la una sau mai multe sesiuni cu teme de interes pentru dezvoltarea profesională și personală a studenților Facultății de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor din cadrul Universității Babeș-Bolyai Cluj-Napoca de la specializările CIG- Contabilitate și informatica de gestiune, EAI- Economie și afaceri internațional, EAM-Economie agroalimentară și a mediului, ECTS- Economia comerțului, turismului și serviciilor, FB- Finanțe și bănci, IE- Informatică economică, MG-Management, MK-Marketing, SPE-Statistică și previziune economică.

Evenimentele se vor desfășura în perioada de implementare a proiectului respectiv până la cel mai târziu 31.05.2023 și vor avea o durată de până la 6 ore fiecare workshop fără a include timp necesar pentru pregătirea și logistica evenimentelor.

Fiecare workshop se va organiza cu respectarea următoarelor cerințe:

1. Planificarea momentului de desfășurare. Programarea în timp a fiecărui eveniment este importantă pentru studenții participanți astfel încât aceștia să poată participa activ fără a fi afectat programul de studii.
2. Respectarea identității vizuale a materialelor tipărite și a celor digitale prezentate în cadrul workshopurilor. În realizarea materialelor informative, a ghidurilor și materialelor de promovare se vor utiliza elementele de identitate vizuală agreate la nivel de parteneriat și regulile impuse de AM POCU.
3. Pentru fiecare workshop se va elabora un plan de activități în două etape:

- Etapa I – dedicată demersurilor organizatorice. Se vor concepe și realiza mape cu materiale de lucru, agenda evenimentului, speakeri invitați și tematica discutată. Acestea se vor agreea în prealabil la nivel de parteneriat într-o sedință de lucru comună cu cel puțin 36 ore înainte de evenimentul propriu-zis.
- Etapa II – derularea propriu-zisă a workshopului, primirea studenților, cuvântul de deschidere din partea organizatorului, prezentarea temei propuse și cuvântul speakerului/ speakerilor invitați/invitat. Se va alocă suficient timp pentru sesiunea de întrebări și răspunsuri și activități interactive cu studenții participanți.
- Se vor include în agenda workshopurilor și diseminarea de ghiduri de bune practici dezvoltare durabilă și responsabilitate socială elaborate de prestator, teme secundare asumate în cadrul proiectului.

Ofertantul va prezenta planificarea în timp a activității, succesiunea și durata fiecărui workshop, timpul necesar pentru mobilizare în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor.

Durata contractului: de la data semnării contractului și până la 31.05.2023.

Obligațiile achizitorului: să asigure accesul și să mobilizeze participanții, respectiv convocarea și asigurarea accesului la workshop-uri on-line dacă este cazul, realizarea ghidului de dezvoltare durabilă și a ghidului de responsabilitate socială. Programul de derulare a activităților va fi stabilit de comun acord pe baza unui calendar și orar propuse de prestator.

Prestatorul va asigura prezentarea unor fotografii din timpul workshopurilor (minim 5) care se vor atașa raportului la fiecare eveniment.

Durata unui workshop va fi de până la 6 ore în funcție de nivelul și necesitățile de intervenție și discuție din partea

studentilor.

Serviciile vor fi monitorizate de catre reprezentantii beneficiarului in mod direct prin participarea la evenimente. Prestatorul va asigura accesul pe toata perioada evenimentului si vor accepta inclusiv prezenta altor persoane neanuntate cum sunt reprezentantii OIR NV sau AM POCU.

Rezultate asteptate la finalul programului:

- 18 sesiuni de workshop-uri tematice realizate
- 1 ghid de dezvoltare durabila realizat si diseminat in randul studentilor
- 1 ghid de responsabilitate sociala realizat si diseminat in randul studentilor
- minim 180 de studenti – membri grup tinta participanti
- 18 liste de prezenta
- 18 seturi de materiale pregatite

Obligatiile de raportare din partea prestatorului:

1. Raportari dupa fiecare eveniment:

- un raport tehnic cu descrierea activitatii derulate, agenda evenimentului, speaker invitati, materialele elaborate de tip ppt-uri, ghiduri, etc la care se va anexa lista de persoane participante si fotografii din timpul evenimentului
- factura fiscala aferenta serviciilor prestate

2. Raport final care se va transmite in maxim 30 de zile de la finalizarea contractului cu centralizarea datelor tuturor raportelor anterioare.

Serviciile se vor deconta dupa fiecare eveniment pe baza de factura fiscala si plata se va realiza exclusiv prin virament bancar.

Toate cerintele de mai sus sunt minimale ofertantul poate include si alte activitati/demersuri relevante necesare pentru indeplinirea cu succes a contractului.

Alte precizări:

- În cazul în care în situații excepționale va fi modificat calendarul activităților în cadrul proiectului, achizitorul își rezervă dreptul de a modifica calendarul estimativ, în conformitate cu modificarea calendarului de desfășurare a celor dintai.
- Achizitorul își rezervă dreptul de a amâna sau anula în orice moment contractul de furnizare dacă condițiile asigurate de operatorul economic câștigător al contractului nu întrunesc cerințele impuse prin prezenta documentație. În această situație, eventualele cheltuieli efectuate de operatorul economic nu vor fi decontate.
- Achizitorul are dreptul de a rezilia contractul de furnizare încheiat cu un operator economic în situația în care produsele nu sunt furnizate la timp sau nu respectă specificațiile tehnice conform prezentei documentații sau în cazul apariției unor situații care nu pot fi soluționate de reprezentantul Prestatorului, iar acestea împiedică buna desfășurare a contractului și/sau reprezentanții Prestatorului nu dau dovadă de conduită corespunzătoare față de achizitor.
- Prestatorul va asigura resursele umane/ personal tehnic suficient pentru buna desfășurare a contractului.

- **Metodologie de lucru:**

Pentru buna desfășurare a activităților și atingerea rezultatelor proiectului, Prestatorul va colabora permanent cu echipa de implementare a proiectului. În termen de 2 zile lucrătoare de la data începerii contractului, va fi organizată o întâlnire de lucru la care vor participa reprezentanți ai Beneficiarului (membri echipei de implementare a proiectului) și ai Prestatorului. În cadrul acestei întâlniri va fi stabilit modul de lucru în vederea desfășurării activității pentru îndeplinirea prevederilor contractuale, a termenelor de livrare a proceselor verbale solicitate de către Beneficiar și a altor aspecte care sunt considerate importante pentru buna desfășurare a contractului.

Capitolul VI: Formulare

- 1) **Formular nr. 1-** Declarația reprezentantului legal privind neîncadrarea în situațiile descrise de art. 14 și art. 15 din OUG 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora
- 2) **Formular nr. 2** – Declarație privind eligibilitatea
- 3) **Formular nr. 3** – Declarație privind conformitatea cu specificațiile tehnice ale caietului de sarcini
- 4) **Formular nr. 4** – Formular de ofertă
- 5) **Formular nr. 5** - Declarație pe proprie răspundere privind respectarea condițiilor de muncă
- 6) **Formular nr.6** - Informații privind asocierea/subcontractarea (daca este cazul);
- 7) **Formular nr.7** - Acord de asociere(daca este cazul);
- 8) **Formular nr.8** - Angajament terț susținător(daca este cazul);

Formular nr.1

DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

Operator economic: ;

Adresa: ;

Tel./Fax: ;

E-mail: ;

DECLARAȚIE

pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 13, 14 și 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare (evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul/subsemnata, (nume, prenume) reprezentant al (denumirea operatorului economic), cu sediul în (adresa operatorului economic), în calitate de **OFERTANT**, referitor la procedura competitivă pentru atribuirea contractului de achiziție având ca obiect servicii organizare workshop tematic, organizată de **FEDORA IT SOLUTIONS SRL** în cadrul proiectului **"STUDIAZA SI PRACTICA"**, declar pe propria răspundere, sancțiunea excluderii de la procedură și a falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare, că nu mă încadrez în ipotezele descrise la **art. 13, 14 și 15** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/subsemnata, (nume, prenume) declar că voi informa imediat **FEDORA IT SOLUTIONS SRL** dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **FEDORA IT SOLUTIONS SRL** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații suplimentare.

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:

Operator economic

.....

Reprezentant

.....

Semnatura autorizată

Formular nr.2

Operator economic: ;
Adresa: ;
Tel./Fax: ;
E-mail: ;

DECLARAȚIE privind eligibilitatea

Subsemnatul/subsemnata, (nume, prenume), reprezentant / împuternicit al (denumirea operatorului economic), cu sediul în (adresa operatorului economic), în calitate de **OFERTANT** la procedura competitivă pentru atribuirea contractului de achiziție având ca obiect servicii organizare workshop tematic, organizată de **FEDORA IT SOLUTIONS SRL în cadrul proiectului "STUDIAZA SI PRACTICA"**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile faptei de fals în acte publice, ca:

- a. 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;
- b. 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;
- 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 deschiderii ofertelor;
- d. în ultimii 2 ani nu mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care să fi produs sau să fie de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor mei;
- e. nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul/subsemnata, (nume, prenume) declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea achiziitoare 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:

Operator economic

.....

Reprezentant

.....

Semnatura autorizată

OFERTANTUL

Formular nr.3

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND CONFORMITATEA CU SPECIFICAȚIILE TEHNICE ALE CAIETULUI DE SARCINI
SI DOCUMENTATIEI DE ATRIBUIRE**

Subsemnatul(numele și prenumele persoanei autorizate)....., reprezentant împuternicit al
..... (denumirea/numele ofertantului) , declar ca produsele ce urmează să le furnizam, vor respecta întru
totul prevederile caietului de sarcini și a documentația de atribuire.

Prin prezenta luam la cunoștință că orice deviere a ofertei noastre de la prevederile caietului de sarcini și a
documentația de atribuire, indiferent de motive, nu trebuie acceptata de către Autoritatea Contractanta.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnatura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat
să semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumire/nume operator economic)

OFERTANT,

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

FEDORA IT SOLUTIONS SRL

1. Examinând Documentația de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **servicii organizare workshop tematic**, organizată de **FEDORA IT SOLUTIONS SRL în cadrul proiectului "STUDIAZA SI PRACTICA"**, subsemnatul(a), _____, reprezentant legal/împuternicit al ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația sus menționată, să asigurăm **serviciile de organizare workshop tematic**, conform centralizator de prețuri, pentru suma de _____ (_____) Lei fără T.V.A. (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să asigurăm livrarea produselor oferite în termenele stipulate în Documentația de atribuire.

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

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

5. Precizăm că nu depunem ofertă alternativă.

Data __/__/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele operatorului economic, semnătura și ștampila autorizată)

.....
(denumirea/numele ofertantului)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI
Anexă la formularul de oferta

Denumire	Cantitatea	UM	Preț estimativ fara TVA -Lei-	Valoare totala estimată fara TVA -Lei-
1	2	3	4	5=2X4
Workshop tematic	18	Sesiuni		
Total lei fără TVA				

.....
(nume, prenume și semnătură)

Operator economic

Formularul 5

.....

(denumirea și datele ofertantului)

DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGATIILOR REFERITOARE

LA CONDITIILE DE MUNCA SI PROTECTIA MUNCII

Subsemnat(ul)/a(nume si prenume in clar a persoanei autorizate) reprezentant legal al
.....(denumirea ofertantului), participant la procedura de atribuire a contractului pentru achizitia
de,

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații, următoarele:

- la întocmirea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii;
- pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii, în vigoare la nivel național, pentru tot personalul angajat în execuția contractului.

Data completării

Ofertant

.....

(Semnătura autorizată)

LS

NOTA: Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține la Institutul Național de Cercetare - Dezvoltare pentru Protecția Muncii "Alexandru Darabont", la Inspectoratele Teritoriale de Muncă din fiecare județ și București. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații referitoare la reglementările din domeniul mediului pot fi obținute de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>

Operator economic

Formularul 6

(denumirea/numele)**DECLARATIE PRIVIND LISTA ASOCIATILOR SI A SUBCONTRACTANTILOR SI PARTEA/PARTILE DIN CONTRACT CARE SUNT INDEPLINITE DE ACESTIA**

Subsemnatul (nume si prenume in clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit al <denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului>, declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai (.....) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

Nume entitate legala (asociat sau subcontractor)	Activitati din contract	Valoarea aproximativa	% din valoarea contractu lui	Adresa	Acord asociat/subcontractorcu specimen semnatura
Liderul asocierii					
Asociat 1					
Asociat 2					
Subcontractor 1					

Se va include in acest tabel o lista a activitatilor si valoarea lor corespunzatoare pentru fiecare asociat si pentru care se propune utilizarea subcontractorilor, impreuna cu numele si adresele subcontractorilor propusi.

Data completarii

Operator economic,
.....
(semnatura autorizat)

Formular nr. 7

ACORD DE ASOCIERE – *propunere*

S.C. denumirea operatorului economic
adresa....., telefon/fax, numar de inmatriculare
....., cod fiscal....., cont trezorerie
....., reprezentata prin
..... (denumirea conducatorului),
functia , in calitate de asociant, pe de o parte,

si

S.C. denumirea operatorului economic adresa
..... telefon/fax numar de inmatriculare
..... cod fiscal..... cont (trezorerie, banca)
..... reprezentata prin
..... (denumirea conducatorului),
functia in calitate de asociat, pe de alta parte.

au convenit incheierea prezentului acord de asociere cu respectarea urmatoarelor clauze:

2. Obiectul acordului:

Art. (1). Asociantul si asociatul convin sa intemeieze o asociatie cu scopul comun de a participa impreuna la procedura de atribuirea contractului (.....), respectiv sa depuna oferta comuna.

Art. (2). (*Asociantul*) si (*asociatul*) convin ca rezultatele obtinute de pe urma acestei activitati vor fi impartite de partile contractante in cotele convenite prin acest contract.

Art (3) Asociatii au convenit sa desfasoare in comun urmatoarele activitati:

a) participarea la procedura de achizitie publica organizata de.....
(denumire autoritate contractanta)

pentru atribuirea contractului /acordului cadru

b) derularea in comun a contractului de achizitie publica (in cazul desemnarii ofertei comune ca fiind castigatoare)
.....(denumire obiect contract)

3.2 Alte activitati ce se vor realiza in comun:

1.

2.

3.3 Contributia financiara/tehnica/profesionala a fiecarei parti la indeplinirea contractului de achizitie publica:

% S.C.

% S.C.

3.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitatile comune desfasurate de asociati se va efectua proportional cu cota de participare a fiecarui asociat, respectiv:

% S.C.

% S.C.

4. Durata asocierii

4.1 Durata asocierii constituite in baza prezentului acord este egala cu perioada derularii procedurii de atribuire si se prelungeste corespunzator cu perioada de indeplinire a acordului-cadru (in cazul desemnarii asocierii castigator al procedurii de achizitie).

5. Conditii de administrare si conducere a asocierii:

5.1 Se imputerniceste asociantul/asociatul SC....., sa fie lider al asocierii pentru intocmirea ofertei comune, semnarea si depunerea acesteia in numele si pentru asocierea constituita prin prezentul acord.

5.2 Se imputernicește asociantul/asociatul SC, să fie lider al asocierii pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord (în cazul desemnării asocierii câștigător al procedurii de achiziție).

6. Incetarea acordului de asociere

6.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților asumate;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

7. Comunicări

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

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

8. Litigii

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

9. Alte clauze:

9.1 Părțile se obligă ca în cazul în care oferta este declarată câștigătoare să legalizeze asocierea și să prezinte contractul de asociere legalizat Autorității Contractante înainte de data semnării contractului.

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

Liderul asocierii:

.....
.....

Asociat 1,

.....

Asociat 2,

Nota!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice

Formular nr. 8 - Angajament Terț susținător

.....
(denumirea)

ANGAJAMENT

**privind susținerea tehnică și profesională
a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici**

Către,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

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

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

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

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

Data completării,

Terț susținător,

.....
(semnătură autorizată)

.....

ANEXA NR. 1 la ANGAJAMENT
privind susținerea tehnică și profesională
a ofertantului/candidatului/grupului de operatori economici

Terț susținător tehnic și profesional

.....
(denumirea)

Declarație

Subsemnatul, reprezentant legal/împuternicit al..... (*denumirea terțului susținător tehnic și profesional*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind logistica, utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care dispun și care urmează a fi folosite efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.....sunt reale.

Declar de asemenea că vom disponibiliza aceste resurse necondiționat, în funcție de necesitățile care vor apărea pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică având ca obiect(*obiectul contractului*).

Data completării,

.....
(semnătură autorizată)

Terț susținător,

.....

