



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

#### FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Proiect co-fințat din Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

**Axa prioritară 5:** „Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității”

**Operațiunea : 5.2** ”Reducerea numărului de comunități marginalizate aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din zona rurală și orașe cu o populație de până la 20.000 locuitori prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.”

**Titlul proiectului:** „Implementarea de măsuri integrate pentru combaterea excluziunii sociale și reducerea gradului de sărăcie din comuna Isverna”

**Contract nr.:** POCU/827/5/2/140761

**Beneficiar:** Comuna Isverna, Județul Mehedinți

**Parteneri:** Școala Gimnazială Isverna , COD CAEN principal 8520-Învățământ primar

NR.785/16 martie 2022



**APROBAT,  
COMUNA ISVERNA**

**viceprimarul comunei, înlocuitorul de  
drept al primarului comunei,**

**Răescu Gheorghe-Marius**

### CAIET DE SARCINI

#### 1. INFORMAȚII GENERALE

##### **AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**COMUNA ISVERNA** — Localitatea Isverna, str. principală. nr. 42A, jud. Mehedinți, tel. fax 0252/388151, e-mail:primariaisverna@yahoo.ro.

**OBIECTUL** servicii organizare curs de inițiere — Competențe antreprenoriale (pentru 28 membri ai grupului țintă din cadrul proiectului „**Implementarea de măsuri integrate pentru combaterea excluziunii sociale și reducerea gradului de sărăcie din comuna Isverna**”, Cod SMIS 140761). Achiziția se va realiza în conformitate cu Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice — Tip procedură: Norme proprii pentru servicii Anexa 2B.

Cod CPV : 80530000-8 - Servicii de formare profesională

Cantitate — 28 persoane membri grup țintă

Perioada de valabilitate a contractului: data semnării contractului - 25.03.2023.

Loc de prestare a serviciilor: Comuna Isverna.

Valoarea estimată : 12.600,00 lei fără TVA

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru încheierea contractului privind achiziția de **Servicii** organizare curs **de inițiere** — Competențe antreprenoriale (Cod CPV 80530000-8 - Servicii de formare profesională), derulate în cadrul proiectului

**POCU/827/5/2/140761** cofinanțat din Fondul Social European în cadrul POCU 2014 -2020 și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens orice ofertă tehnică prezentată, care se abate de la prevederile prezentului Caiet de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din prezentul caiet de sarcini.

Ofertarea de servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini sau de servicii care nu satisfac, în totalitate, cerințele Caietului de sarcini va determina declararea neconformității ofertei respective, și în consecință, respingerea acesteia.

## **2. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND CONTRACTUL DE FINANȚARE**

**POCU/827/5/2/140761** Proiectul „**Implementarea de măsuri integrate pentru combaterea excluziunii sociale și reducerea gradului de sărăcie din comuna Isverna** ” este implementat de către Comuna Isverna.

Prin obiectivul său general și cele specifice, proiectul contribuie la realizarea obiectivului major al POCU 2014-2020 care urmărește dezvoltarea resurselor umane prin creșterea accesului la un sistem de formare profesională de calitate (180 adulți), antreprenoriat,

reducerea sărăciei și a excluziunii sociale prin facilitarea accesului la servicii sociale 255 persoane, proiectul urmărind reducerea sărăciei excesive în comunitățile marginalizate prin măsuri de ocupare, educație și formare profesională, asistență socială, precum și orice alte măsuri menite să ajute aceste categorii sociale.

Prin intervențiile integrate pe care le promovează, proiectul contribuie la realizarea obiectivului specific 5.2. (AP5, OT9, PI9vi, OS 5.2) care implică scoaterea din starea de sărăcie și excluziune socială a comunităților marginalizate din zona rurală cu o populație sub 20.000 locuitori corelat cu cerințele mecanismului DLRC, comunități pentru care au fost elaborate și aprobate Strategii de Dezvoltare Locală prin PNDR Axa LEADER.

### **3. INFORMAȚII CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOLICITATE**

#### **Realizarea serviciului solicitat se face prin:**

Identificarea și furnizarea de formatori, cu experiență în specialitate pentru:

- derularea programelor de formare profesională în vederea pregătirii teoretice și practice a cursanților pentru programele de formare profesională - curs de inițiere competențe antreprenoriale. Cursurile care se vor desfășura în anul 2022 și vizează competențele antreprenoriale.

- redactarea materialelor de curs inițiere competențe antreprenoriale.

#### **3.1. Identificarea de formatori**

**Pregătirea teoretică** în cadrul programelor de formare profesională, se dovedește cu unul dintre următoarele documente (conform Instrucțiunii A.N.C. 5577/20.05.2016):

a) Certificat de absolvire a unui program de perfecționare/specializare, în sensul art.8, alin.3, lit.c din O.U.G. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, pentru una din ocupațiile: formator sau formator de formatori. În cazul instructorilor preparatori formare, aceștia pot desfășura activități de pregătire teoretică numai pentru competențele care le sunt atestate prin actele de studii și fac excepție de la prevederile art.3 lit.a din Instrucțiunea A.N.C. nr. 5577/20.05.2016, în sensul în care pot fi absolvenți de învățământ secundar superior;

b) Certificat de competențe profesionale obținut în urma procesului de evaluare a competențelor dobândite în context nonformal sau informal pentru ocupația formator;

c) Adeverință de atestare a calității de cadru didactic cu definitivat în învățământul preuniversitar, respectiv de cadru didactic în învățământul universitar;

d) Diplomă de licență, master sau doctor în științele educației.

**Pregătirea practică** în cadrul programelor de formare profesională, se dovedește cu unul dintre următoarele documente (conform Instrucțiunii A.N.C. 5577/20.05.2016):

a) Certificat de absolvire al unui program de perfecționare/specializare, în sensul art.8, alin.(3), lit.c din OUG 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, pentru una din ocupațiile: formator, formator de formatori, instructor preparator formare, maestru instructor.

b) Certificat de competențe profesionale obținut în urma unui proces de evaluare a competențelor dobândite în context nonformal sau informal pentru ocupația formator sau, după caz, de instructor preparator formare sau de maestru instructor;

c) Adeverință de atestare a calității de cadru didactic în învățământul preuniversitar, respectiv de cadru didactic în învățământul univesitar;

d) Diplomă de licență, master sau doctor în științele educației.

În situația în care apar acte administrative sau legislative emise de autorități abilitate, privind vechimea minimă în specialitate a formatorilor, Comuna Isverna va impune respectarea acestor prevederi, acceptând doar instructori/specialiști - formatori care îndeplinesc aceste condiții.

Personalul ofertantului trebuie să îndeplinească prevederile legislației în domeniul formării profesionale a adulților în ceea ce privește pregătirea psiho-pedagogică de specialitate și pregătirea profesională de specialitate.

Ofertantul se obligă să asigure transportul formatorilor, cheltuielile de deplasare, precum și orice alte costuri necesare în situația în care, aceștia din urmă, nu au domiciliul în județul/localitatea în care se desfășoară programul de formare profesională.

### **3.2. Furnizarea de instructori/specialiști-formatori**

Ofertantul are următoarele obligații:

- completarea tuturor documentelor de curs solicitate de Comuna Isverna (Lista de prezență, fișe de instruire privind Securitatea și Sănătatea în Munca și PSI, alte documente solicitate de Comuna Isverna în mod expres);
- respectarea programei de curs și a suportului de curs;
- planificarea activității de formare profesională în conformitate cu graficul desfășurător stabilit de comun acord cu Comuna Isverna;
- subordonarea față de managerul de proiect pe toata perioada derulării cursului.

### **3.3. Monitorizarea activității formatorilor**

- Ofertantul se obligă pe toata perioada derulării cursului, să monitorizeze activitatea formatorilor;
- Ofertantul se obligă să monitorizeze completarea la zi a documentelor solicitate, de către formatorii care asigură derularea cursurilor;
- Ofertantul acceptă ca monitorizarea serviciilor să se facă prin verificarea directă și neanunțată de către reprezentanții legali ai Comunei Isverna privind prezența cursanților și a formatorilor precum și a calității serviciilor oferite de către aceștia;
- Ofertantul are obligația de a monitoriza pe toata durata derulării cursului, prezența cursanților și de a anunța managerul de proiect în termen de maxim 3 zile de la constatare, orice perioadă de absență nemotivată de la curs mai mare de trei zile;
- Dacă formatorul va absenta, ofertantul va asigura recuperarea orelor neefectuate de către formator, sau va înlocui formatorul cu un alt formator care îndeplinește condițiile solicitate. În acest caz, formatorul va informa Comuna Isverna și va pune la dispoziția autorității contractante actele noului formator, care trebuie să îndeplinească aceleași condiții stabilite prin prezentul caiet de sarcini.
- Ofertantul este singurul răspunzător de orice conflict intervenit între formator și acesta, atât în ceea ce privește partea financiară (remunerația pentru activitatea desfășurată), cât și celelalte clauze prevăzute în contractul dintre cele două părți.

**3.4. Locul de desfășurare a cursurilor solicitate:** în Comuna Isverna, județul Mehedinți.

**Programul zilnic solicitat:** - orele de pregătire/ instruire se vor desfășura numai în zilele lucrătoare din săptămână (de luni până vineri) în conformitate cu planul și programa de pregătire, cu graficul desfășurător stabilit de comun acord cu Comuna Isverna.

### **3.5 Obiectivul urmărit:**

Organizarea de cursuri de inițiere competențe antreprenoriale pentru 28 de persoane - membri ai grupului țintă” din cadrul proiectului, „Implementarea de măsuri integrate pentru combaterea excluziunii sociale și reducerea gradului de sărăcie din comuna Isverna " Cod SMIS 140761.

### **3.6. Scopul pregătirii:**

În urma absolvirii cursului, absolvenții obțin diplomă de absolvire/certificat de absolvire acreditat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și Ministerul Educației.

### **3.7.Participanți:**

28 de persoane membri ai grupului țintă din cadrul proiectului, „Implementarea de măsuri integrate pentru combaterea excluziunii sociale și reducerea gradului de sărăcie din comuna Isverna " Cod SMIS 140761.

### **3.8. Obiectivele pregătirii profesionale și indicatori de realizare**

#### **a) Obiective generale:**

- programele de formare profesională se organizează în vederea formării unui număr de 28 absolvenți din grupul țintă al proiectului,
- creșterea nivelului de pregătire a persoanelor formate pentru a răspunde nevoilor reale ale agenților economici,
- stimularea mobilității forței de muncă.

#### **b) Obiective specifice:**

Însușirea cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice necesare pentru desfășurarea activității la nivelul standardului de performanță cerut și motivarea cursanților astfel încât rata de abandon a cursului să fie zero,

- obținerea diplomei de absolvire/certificatului de absolvire acreditat de Ministerul Muncii și solidarității sociale și Ministerul Educației.

## **4. PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

**Procedura de atribuire aplicată:** *Norme proprii pentru organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

Atribuirea contractului se face în urma procesului de evaluare a ofertelor conform Normelor proprii pentru organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Documentatia de atribuire poate fi obținută de la sediul Comunei Isverna, fiind publicată și pe site-ul Primăriei Comunei Isverna: [www.comunaisverna.ro](http://www.comunaisverna.ro) secțiunea **SMIS 140761.**

Principiile care stau la baza atribuirii contractului sunt:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor;
- g) asumarea răspunderii.

## 5. BAZA LEGALĂ

**9 Norme proprii pentru organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice,**

Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

**H.G. nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;

Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

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

Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

O.G. nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată;

## 6. DOCUMENTE PRIVIND CALIFICAREA OFERTANȚILOR: - cerințe minime obligatorii

- **Declarație privind eligibilitatea - neîncadrarea în prevederile art 164, art. 165 și art 167 din Legea 98/2016** — completare și prezentare **formular 3, original**,

- **Declarație privind evitarea conflictului de interese** — **neîncadrarea în prevederile art 59 și 60 din Legea 98/2016** — completare și prezentare **formular 4, original**.

- **Certificat de atestare fiscală** emis de M.F.P.-D.F.P.- Administrația Finanțelor Publice a județului, unde își desfășoară activitatea ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, *original sau copie certificată conform cu originalul*, care să ateste îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor către stat.

- **Certificat de atestare fiscală** emis de autoritatea locală unde își desfășoară activitatea ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, *original sau copie certificată conform cu originalul*, care să ateste îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor către bugetul local.

Îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale constă în prezentarea de Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat (formulare tip elaborate de autoritățile competente din țară în care

ofertantul este rezident). Aceste documente se depun în oricare dintre următoarele forme: în original, în copie legalizată sau în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Certificatele fiscale trebuie să prezinte faptul că ofertantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limita de depunere a ofertelor.

- **Certificatul constatator** emis de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă tribunalul din raza teritorială unde ofertantul își are sediul, după caz. Acesta se depune în original, în copie legalizată sau în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Obiectul contractului, trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

- **Autorizație de curs** emisă de Ministerul Muncii, Solidarității sociale și Ministerul Educației, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”;

- **Cazierul judiciar al operatorului economic,**

- **Cazier judiciar al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/actul constitutiv.**

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă:

**Răescu Gheorghe-Marius-viceprimar comunei, înlocuitorul de drept al primarului comunei, Căpăstraru Aneta -secretar, Popescu Nicușor — administrator public, Stoican Virginia-manager de proiect**

- Căpăstraru Aneta - Președinte comisie de evaluare a ofertelor;
- Popescu Cristina-Iuliana - membru comisie de evaluare a ofertelor;
- Tîrlui Lucica— membru comisie de evaluare a ofertelor.

## **7. PROPUNEREA TEHNICĂ**

Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

Propunerea tehnică - **Formularul 5, în original**, la care se vor atașa următoarele **documente care dovedesc capacitatea tehnică și/sau profesională:**

- **Declarație privind serviciile prestate în ultimii 3 ani** — completare și prezentare **formular 6, original**. Pentru susținerea experienței similare, ofertantul trebuie să facă dovada că a prestat servicii similare în valoare cumulată de minim 12.600,00 lei fără TVA, la nivelul unui contract sau mai multor contracte.

- În vederea îndeplinirii cerinței, ofertanții vor depune documente justificative prin care să confirme prestarea și recepția serviciilor similare cu obiectul contractului, în ultimii 3 ani de la data limită stabilită pentru depunerea ofertei conținând referiri la beneficiarul contractului, tipul contractului, perioada în care au fost prestate serviciile, valoarea contractului. - **Documente** prin care operatorii economici pot îndeplini cerința privind experiența similară (așa cum prevede art. 12 , alin.6 din Instrucțiunea ANAP nr. 2/2017) sunt următoarele, fără a se limita la, enumerarea nefiind cumulativă:

- copii ale unor părți relevante ale contractelor pe care le-au îndeplinit;
- certificate de predare-primire;
- recomandări;
- procese-verbale de recepție;
- certificate constatatoare.

Ofertantul trebuie să depună documente prin care se confirmă prestarea de servicii similare, documente care trebuie emise sau contrasemnate de către clientul beneficiar public sau privat și trebuie să conțină informații din care să rezulte în mod expres faptul că serviciile au fost prestate în conformitate cu obligațiile contractuale.

- **Lista personalului propus pentru derularea contractului** Ofertantul trebuie să desemneze:

- 1 Reprezentant de contract — cursinițiere competențe antreprenoriale.
- 1 Responsabil de curs cu experiență de minim 3 ani în servicii similare, respectiv organizare cursuri de formare profesională — competențe antreprenoriale.
- 2 formatori cu experiență de minim 3 ani în servicii similare, respectiv organizare cursuri de formare profesională — competențe antreprenoriale.

Lista va fi însoțită în mod obligatoriu de copii certificate conform cu originalul după:

- Diplome și certificate din care să reiasă că formatorii dețin specialitatea corespunzătoare programului de formare profesională, în ceea ce privește pregătirea psihopedagogică de specialitate și pregătirea profesională de specialitate, conform Instrucțiunii A.N.C. nr. 5577/20.05.2016.

- Cv-ul;

- **Model de contract însoțit prin semnătură și ștampilă**

- **Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii — formular 7.** 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 de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

- Prezentarea unei descrieri succinte a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor.

### **Capacitatea tehnică și/sau profesională poate fi dovedită prin susținerea unui/unor terț/terți**

Terțul sau terții susținători vor completa și depune Angajamentul ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului - Formularul 9 pus la dispoziție de Autoritatea contractantă.

Terțul/terții susținători vor completa Formularul 9 cu informații privind nivelul lor de experiență, prin raportare la serviciile prestate în trecut, corespunzător susținerii acordate.

Odată cu formularul 9 se vor depune documente justificative care probează îndeplinirea cerinței privind capacitatea tehnică și profesională, precum și documente justificative din care să rezulte modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora.

Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru).

Totodată, prin angajamentul ferm terțul/terții se va/vor angaja ca va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.



### **Subcontractare.**

În cazul unei subcontractări, ofertantul trebuie să depună:

- a) Lista cu subcontractanții și specializarea acestora - Formular 10 pus la dispoziție de autoritatea contractantă.
- b) Acord de subcontractare - Formular 11 pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

### **Asociere.**

În cazul unei asocieri se va depune Acordul de asociere - Formular 12 pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

În cazul în care ofertantul depune o ofertă în asociere, se vor prezenta declarațiile și documentele justificative prevăzute la cap.III 2.1.a și III.2.1.b din Fișa de date.

În cazul unei oferte comune, în cazul în care ofertantul depune o ofertă în asociere, se vor prezenta declarațiile și documentele justificative prevăzute la cap.III 2.3.a din Fișa de date, cu privire la modul de îndeplinire a cerințelor de capacitate tehnică și profesională proporțional cu cota de implicare în executarea viitorului contract.

## **8. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Prezentarea propunerii financiare: *Formularul de ofertă financiară- Formular 8.*

Propunerea financiară trebuie să fie întocmită în conformitate cu documentația de atribuire și să se încadreze în valoarea estimată a contractului.

Propunerea financiară prezentată este fermă și nu se reactualizează.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei fără TVA.

Comuna Isverna va avea obligația să plătească doar contravaloarea facturilor emise de prestator pentru serviciile prestate.

Comuna Isverna nu va achita nicio altă sumă suplimentară decurgând din contribuțiile aferente contractelor pe care prestatorul le va încheia cu formatorii sau orice alte cheltuieli pe care prestatorul le efectuează cu aceștia.

Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul, în urma evaluării ofertelor, este „*cel mai mic preț*”.

Evaluarea ofertelor se va realiza de către o comisie de evaluare numită prin Dispoziția Primarului Comunei Isverna.

## **9. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

### **Transmiterea ofertelor:**

Adresa la care se depune oferta:

Destinatar: Primăria Comunei Isverna - Registratura

Adresa: Str. Principală. Nr. 42A, jud. Mehedinti

Telefon : 0252-0252388151

**Ofertele pot fi transmise prin poștă sau pot fi depuse direct la sediul autorității contractante, la adresa indicată, până la data de 25.03.2022, ora 11:00.**

Riscurile transmiterii ofertei prin poștă, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

### Mod de prezentare

- Documentele ofertei vor fi numerotate și semnate pe fiecare pagină și se va anexa un opis al documentelor prezentate. Oferta va fi depusă într-urii plic sigilat ce va fi marcat cu adresa Comunei Isverna și cu inscripția „Ofertă pentru atribuirea contractului având ca obiect **„Implementarea de măsuri integrate pentru combaterea excluziunii sociale și reducerea gradului de sărăcie din comuna Isverna”, Cod SMIS 140761.**

- A nu se deschide înainte de data de 25.03.2022 ora 12:00”.

Oferta se va depune într-un plic sigilat ce va conține în interior:

- Documentele de calificare,
- Propunerea tehnică;
- Propunerea financiară.

• propunerea financiară va fi depusă în plic sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea PROPUNERE FINANCIARĂ.

### Documente care însoțesc oferta și care nu se introduc în plicul exterior sunt:

- **Scrisoarea de înaintare** - în conformitate cu modelul anexat — Formularul 1, *original*.
- **Împuternicire** - Formularul 2, *original*. Oferta trebuie însoțită de împuternicirea scrisă, prin care reprezentantul împuternicit este autorizat să angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică; împuternicirea va fi însoțită de copia după actul de identitate a persoanei împuternicite.

### 10. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI:

Ofertanții trebuie să examineze cu atenție și să respecte toate instrucțiunile, condițiile, formularele și specificațiile incluse în acest caiet de sarcini.

Caietul de sarcini, propunerea tehnică, formularele și propunerea financiară vor deveni anexe ale contractului de servicii încheiat între Comuna Isverna și prestatorul de servicii de formare profesională desemnat câștigător.

Nu se acceptă oferte alternative.

Nu se acceptă completarea ulterioară a documentelor lipsă din ofertă.

Oferta care nu conține documentele mai sus solicitate va fi considerată necorespunzătoare și va fi respinsă de către comisia de licitație și selecție.

### 11. CĂI DE ATAC

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de servicii din categoria celor incluse în Anexa 2 se soluționează potrivit dispozițiilor Legii 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Instituția responsabilă pentru soluționarea contestațiilor: **Consiliul National de Soluționare a Contestațiilor**

Adresă: **str. Stavropoleos, nr. 6, sector 3, București, 030084, Țara: România,**

Telefon: **+40213104641, fax: +402131046421, +40218900745**

Adresă internet: [office\\_cnsc.ro](http://office_cnsc.ro)

Web: [www.cnsc.ro](http://www.cnsc.ro)

Întocmit,  
POPESCU CRISTINA-JULIANA

