



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN**

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Obiectivul Specific 3.1: Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactice, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Obiectivul Specific 3.4: Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactice, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Cod proiect: POCU/1080/3/16/3.1,3.4/157131

Titlu Proiect: Ocupare și formare pentru șomeri și persoane inactice

Operator de date cu caracter personal notificat sub numărul 18366

Nr. înregistrare 1896/24.04.2023

**Aprobat  
Reprezentant legal  
Sălăjeanu Florian-Valeriu**



Asociația Profesională  
Neguvernamentală de  
Asistență Socială  
www.assoc.ro

**SPECIFICAȚII TEHNICE**

ASSOC

RO 7930701 • NI

**Servicii de formare profesională - Cursuri de inițiere în „competențe antreprenoriale” în cadrul Proiectului „Ocupare și formare pentru șomeri și persoane inactice” contract de finanțare 20954/30.12.2022, Cod proiect POCU/1080/3/16/3.1,3.4/157131**

**1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

<p><b>Beneficiar:</b> <b>Asociația Profesională Neguvernamentală de Asistență Socială ASSOC</b> Reprezentată legal prin președinte Sălăjeanu Valeriu Florian</p>
<p><b>1.1. Denumirea achiziției:</b> Contract de achiziție servicii de formare</p>
<p><b>1.2. Clasificare CPV:</b> 80530000-8 – Servicii de formare profesională</p>
<p><b>1.3. Descrierea produselor/serviciilor/lucrărilor vor fi achiziționate:</b> <b>Descrierea conține:</b> cerințele minime, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică care permit serviciului să fie prezentat, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului pentru implementarea proiectului finanțat prin POCU. <b>Obiectul contractului îl constituie prestare servicii de formare profesională Cursuri de inițiere în „competențe antreprenoriale” în cadrul proiectului „Ocupare și formare pentru șomeri și persoane inactice”, Cod proiect POCU/1080/3/16/3.1,3.4/157131.</b></p>
<p><b>1.4. Sursa de finanțare:</b> Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Componenta 1 „Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactice în corelare cu nevoile pieței muncii”, Axa Prioritară „Locuri de muncă pentru toți”, Operațiunea „ Operațiune compozita OS 3.1, 3.4”, contract de finanțare 20954/30.12.2022.</p>
<p><b>1.5. Durata contractului de achiziție:</b> contractul va intra în vigoare la data semnării și își va produce efectele până la data de 31.12.2023 (pe toată perioada de implementare a proiectului „Ocupare și formare pentru șomeri și persoane inactice”, Cod proiect POCU/1080/3/16/3.1,3.4/157131), cu posibilitatea prelungirii duratei acestuia, prin act adițional la contract, ca urmare a eventualei prelungiri a perioadei de implementare a proiectului.</p>



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## **2. VALOAREA CONTRACTULUI**

**Valoarea totală maximă estimată** pentru serviciile de formare profesională - cursuri de inițiere în "Competențe antreprenoriale" este de **22.000 lei fără TVA, pentru 20 participanți certificați.**

Valoarea include toate costurile cu privire la derularea cursurilor, cu evaluarea și certificarea cursanților, cum ar fi: cheltuieli salariale cu formatorii și contribuțiile aferente, materiale consumabile, materii prime (după caz), deplasarea formatorilor, asigurarea sălii de curs, orice alte cheltuieli necesare derulării modulelor de teorie și practică. Prestatorul nu poate solicita niciun fel de taxă sau tarif de participare cursanților, toate costurile formării fiind incluse de prestator în oferta financiară.

## **3. MODALITATEA DE ATRIBUIRE**

Atribuirea prezentului contract se face **prin procedura achiziției directe** în conformitate cu prevederile **Capitolului 4 din Ordinul 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** și instrucțiunile Ministerului Fondurilor Europene, coroborat cu art. 7 alin 5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Achiziționarea serviciilor de formare profesională este necesară pentru realizarea activităților și atingerea rezultatelor din cadrul proiectului.

## **4. CERINȚELE MINIME SI CARACTERISTICILE DE NATURĂ TEHNICĂ SOLICITATE**

**Obiectul contractului de achiziție** îl constituie prestare servicii de formare profesională **Cursuri de inițiere în "Competențe antreprenoriale"**, cu o durată maximă de 40 ore, din care maxim 15 ore de teorie și maxim 25 ore de practică, pentru 20 participanți, împărțiți în grupe de aproximativ 5 participanți/grupă de curs. Estimăm 4 serii de curs, cu o durată maximă de 1 lună de derulare a unei serii de curs. Cursul anterior menționat trebuie să fie autorizat ANC.

**Cursurile de inițiere** se vor desfășura pe bază de **comandă demarare serie curs**, în intervalul de la data semnării contractului de prestări servicii, până la data finalizării acestuia.

### **Locul de prestare al serviciilor:**

Serviciile de formare profesională se vor presta în una sau mai multe locații din Regiunea Nord-Vest, județele Maramureș, Satu Mare, Bistrița Năsăud, Sălaj, Cluj, Bihor, care se vor comunica ulterior semnării contractului, în funcție de proveniența grupului țintă.

**Persoanele participante la cursurile de inițiere:** 20 persoane din rândul șomerilor și persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoane cu dizabilități, persoane cu nivel redus de educație, cu domiciliul/ reședința în Regiunea NV, județele Maramureș, Satu Mare, Bistrița Năsăud, Sălaj, Cluj, Bihor.

Participanții vor fi identificați, selectați și recrutați în grupul țintă al proiectului de către beneficiar, cu respectarea criteriilor stabilite de Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice „Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactive în corelare cu nevoile pieței muncii”, aferent Programului Operațional Capital Uman 2014-2020, AP 3/ PI 8.i/ OS 3.1 și OS 3.4, versiunea septembrie 2022.

Serviciile de formare care fac obiectul achiziției se vor desfășura cu respectarea legislației în vigoare, inclusiv cea privind desfășurarea de programe de formare profesională a adulților în sistem on-line, cum ar fi: sistem clasic (față în față), sistem on-line, atunci când contextul o impune, în funcție de solicitarea beneficiarului și dacă circumstanțele de sănătate publică nu permit organizarea lor în formatul de întâlniri față în față sau restricționează numărul de participanți.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Etapele care se vor parcurge în derularea propriu-zisa a fiecărei serii de curs, responsabilitățile părților implicate sunt următoarele:**

1. Înscrierea cursanților - efectuată de **Referent programe de formare S**;
2. formarea grupelor - **Referent programe de formare S** care transmite comanda, însoțită de Lista cu participanții la curs aprobată de către **Coordonatorul programe de formare S**, prestatorului/furnizorului de formare profesională astfel încât acesta să notifice AJPIS în termenele legale prevăzute (cu 15 zile înainte de începerea cursului);
3. asigurarea locațiilor - responsabilitatea **prestatorului/furnizorului de servicii de formare profesională** ;
4. asigurarea formatorilor - responsabilitatea **prestatorului/furnizorului de servicii de formare profesională**;
5. elaborarea orarului - responsabilitatea **Coordonatorului programe de formare S** în colaborare cu furnizorul de servicii și în corelare cu *Graficul de derulare a programelor de formare*. **Referentul programe de formare S** elaborează propunerile de orar în conformitate cu *Graficul de derulare a programelor de formare* și, după caz cu programul angajaților participanți la curs. Furnizorul de servicii se va adapta modificărilor intervenite la graficul inițial de desfășurare a programului de formare profesională;
6. notificarea privind demararea seriei de curs la AJPIS - responsabilitatea **prestatorului/furnizorului de formare profesională**;
8. asigurarea suportului de curs, multiplicarea materialelor de curs (în cazul derulării pregătirii teoretice prin metoda clasică), pregătirea logisticii (calculatoare/laptopuri, etc.) și consumabilele aferente, precum și echipamentele necesare pentru desfășurarea în condiții optime a modulelor de formare, desfășurarea propriu-zisa a programului de formare și examinarea - efectuată de **prestatorul/furnizorul de servicii de formare profesională**.

Programa și modul de predare necesită adaptare la nivelul de înțelegere al cursanților.

Programul de formare va cuprinde obligatoriu și câte un modul privind Principiile orizontale - Egalitate de gen, Dezvoltare durabilă, Egalitate de șanse și nediscriminare.

În cadrul cursurilor de formare profesională se va promova principiul egalității de șanse și al nediscriminării prin asigurarea accesului tuturor participanților, indiferent de: rasa, etnie, limbă, religie, convingeri, gen, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenența la o categorie defavorizată sau orice alt criteriu ce ar avea ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege.

### **Responsabilitățile prestatorului/ofertantului**

Prestatorul va asigura următoarele:

1. Elaborarea curriculei și a manualelor suport. Suportul de curs va cuprinde informațiile de bază menționate în programa de pregătire autorizată/certificată de către Autoritatea Națională de Calificări („ANC”).
2. Formatorii pentru sesiunile de instruire, atât pentru teorie, cât și pentru practică. Prestatorul are obligația de a realiza activitatea cu formatori calificați pentru realizarea activităților prevăzute în prezentele specificații tehnice;
3. Echipamentele, materialele, consumabilele, precum și orice alte tipuri de cheltuieli necesare pentru pregătirea teoretică și practică a cursanților, cum ar fi, fără a se limita la:
  - Suport de curs pentru fiecare cursant;
  - Agenda de desfășurare a programelor de formare;
  - Testele de evaluare;
  - Caiete sau bloc-notes-uri, în cazul desfășurării orelor de teorie sistemul clasic (față în față);
  - Pixuri (în cazul desfășurării orelor de teorie în sistemul clasic) și orice alte materiale necesare pentru buna desfășurare a programelor;
  - Logistica (calculatoare/laptopuri etc.) - pentru fiecare cursant;
4. Acordarea, în urma evaluării participanților a certificatelor de absolvire și, după caz, adeverințele de absolvire, acelor participanți care au promovat examenul de evaluare finală.
5. Spațiile în care se vor desfășura cursurile.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

6. Organizarea și suportarea tuturor costurilor aferente examenelor de absolvire, inclusiv orice taxe aferente ANC, plata membrilor comisiei ANC, costuri legate de emiterea certificatelor/adeverințelor de absolvire etc.

Prestatorul va ține o evidență riguroasă de prezență la programul de formare profesională a cursanților, în funcție de metoda de desfășurare a cursurilor.

În cazul lipsei unuia sau mai multor cursanți de la activitățile teoretice și/sau practice timp de mai mult de 2 zile consecutiv, prestatorul va comunica în scris beneficiarului, numele și prenumele persoanelor absente.

**Pentru fiecare serie de curs derulată, prestatorul va întocmi toate documentele aferente, conform cerințelor legale în vigoare, precum și documente suplimentare, în concordanță cu cerințele POCU, după cum urmează:**

1. Tematica de pregătire (programa de pregătire) utilizată pentru programul de formare;
2. Metodele de evaluare utilizate în conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 501/5253/2003 pentru aprobarea metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare.
3. Suportul de curs;
4. Contracte de formare profesională încheiate cu participanții la programul de formare;
5. Tabelul nominal cu persoanele care au încheiat contract de formare profesională;
6. Certificatele de absolvire, suplimentele descriptive ale certificatelor și Registrul de evidență nominală al eliberării certificatelor de absolvire;
7. Adeverințe de participare și adeverințele de absolvire (după caz);
8. Listele de prezență pentru fiecare zi de curs în parte.
9. Catalogul participanților pentru fiecare serie de curs; acest catalog se completează de formatori pentru pregătirea teoretică/practică și evidențiază modulele pentru care se face pregătirea, prezența la program a persoanelor, precum și notele/calificativele obținute în perioada derulării cursului;
10. Catalogul cu rezultatele examenului și foile de notare;
11. Procesul verbal al comisiei de examinare;
12. Alte documente specifice cerute de legislația în domeniul formării profesionale a adulților.

La solicitarea beneficiarului, documentele anterior menționate, vor fi puse la dispoziția acestuia, în original sau în copie conformă cu originalul/format electronic (CD, stick de date etc.), după caz.

Dacă vor exista solicitări suplimentare din partea Autorității de Management sau din partea altor organisme de control abilitate, prestatorul va pune la dispoziția acestora cele solicitate.

### **Monitorizarea activităților derulate**

Cursurile de formare profesională se vor desfășura conform calendarului comunicat de beneficiar (în funcție de constituirea grupelor de curs), furnizorul de formare având obligația de a se adapta modificărilor intervenite în timpul implementării proiectului la graficul inițial de desfășurare a programelor de formare. Prestatorul va stabili de comun acord cu reprezentanții beneficiarului datele pentru susținerea examenelor de absolvire pentru fiecare serie de curs în parte, dar cu încadrarea în durata contractului.

Monitorizarea serviciilor prestate de furnizorul de servicii de formare profesională presupune verificarea directă, de către reprezentanții beneficiarului, a modului în care sunt implementate serviciile contractate. Prestatorul se va conforma dispozițiilor administrative emise de Managerul de proiect al Beneficiarului.

Programul de formare va fi coordonat din partea prestatorului de către o persoană desemnată cu îndeplinirea contractului. Aceasta va menține legătura cu beneficiarul pe toată durata contractului de servicii.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Prestatorul are obligația de a permite reprezentanților beneficiarului accesul în locațiile de desfășurare a cursurilor de formare, ori de câte ori îi este solicitat.

Furnizorul de servicii/prestatorul trebuie să accepte vizite anunțate și neanunțate ale reprezentanților beneficiarului, ale reprezentanților AM/OI care verifică modul de implementare al contractului, beneficiarul facilitând accesul reprezentanților AM/OI în locațiile unde se prestează serviciile. Prestatorul acceptă că în cazul unei verificări a Curtii de Conturi/reprezentanților AMPOCU/OI, să pună la dispoziție toate documentele originale privind organizarea/derularea cursurilor.

## **5. RAPORTAREA, FACTURAREA, TERMENE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Prestatorul/furnizorul de formare profesională este responsabil de colectarea, verificarea și întocmirea tuturor documentelor aferente cursurilor de formare, precum și de corectitudinea întocmirii și corelarea acestora cu legislația în vigoare în domeniul formării profesionale și cu cerințele AM POCU.

Prestatorul/furnizorul de formare profesională va transmite un Raport de activitate după finalizarea fiecărei serii de curs în care va evidenția activitățile desfășurate, numărul de participanți certificați, formatorii prezenți etc.

Fiecare Raport de activitate va fi însoțit de următoarele documente justificative (în copie conformă cu originalul/format electronic (CD, stick de date etc.), după caz):

- Contracte de formare profesională încheiate cu participanții la programul de formare;
- Tabelul nominal cu persoanele care au încheiat contract de formare profesională;
- Listele de prezență pentru fiecare zi de curs în parte;
- Procesul verbal al comisiei de examinare;
- Catalogul cu rezultatele examenului și foile de notare;
- După caz : Adeverințe de participare, Certificate de absolvire, adeverințele de absolvire, suplimentele descriptive și Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de absolvire;  
**Notă:** în cazul în care ANC întârzie eliberarea certificatelor de absolvire, furnizorul va prezenta certificatele, suplimentele descriptive și Registrul de evidență nominală a eliberării certificatelor de absolvire, în termen de 30 zile de la eliberarea acestora.

**Decontarea serviciilor se va face numai pentru serviciile efectiv prestate: număr efectiv de participanți certificați.** Contravaloarea serviciilor de formare profesională se va achita prin virament bancar în baza facturii, în condițiile primirii rapoartelor de activitate privind serviciile prestate și semnării procesului-verbal de recepție (pentru una sau mai multe serii, în funcție de organizarea examenelor de absolvire). Plata facturilor se va efectua cu ordin de plată, în termen de 60 de zile de la emiterea facturilor fiscale. Suma facturată se va determina prin înmulțirea costului unitar cu numărul de participanți certificați.

Valoarea totală a contractului este determinată de valoarea totală a serviciilor de formare prestate (în funcție de numărul efectiv de cursanți certificați) și recepționate de beneficiar.

## **6. PREZENTAREA OFERTEI**

Ofertantul este răspunzător de elaborarea ofertei astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente menționate în specificațiile tehnice.

**Perioada minimă de valabilitate a ofertei este de 30 de zile de la termenul limită de depunere al ofertelor.**

### **6.1. Ofertele vor conține minim următoarele documente:**

- ✓ **Scrisoare de înaintare (Formular 1);**
- ✓ **Propunere Financiară**, exprimată în lei fără TVA și va include atât valoarea unitară/cursant certificat fără TVA, cât și valoarea totală a ofertei (Formular 2).  
La elaborarea propunerii financiare, ofertantul are obligația de a lua în considerare toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- ✓ **Propunere Tehnică**, întocmită pe baza cerințelor din specificațiile tehnice cu următoarele elemente minime:
  - Propunerea tehnică propriu-zisă, prin care se asumă îndeplinirea cerințelor din prezentele specificații tehnice;
  - Autorizarea ANC, precum și Fișa de autoevaluare privind cursul de inițiere în "Competențe antreprenoriale". Operatorul economic trebuie să fie autorizat de ANC pentru organizarea de cursuri de formare de tipul celui care face obiectul achiziției.
- ✓ Alte documente relevante (după caz): împuterniciri/procuri etc.

Documentele depuse în copie, vor fi semnate și ștampilate pentru Conformitate cu originalul.  
Formularele completate și ofertele (financiară și tehnică) vor fi depuse în original.

## 6.2. Modalitatea de transmitere a ofertelor

**Ofertele se vor depune** la sediul beneficiarului Asociația Profesională Neguvernamentală de Asistență Socială ASSOC (secretariat), str. Lascăr Pană nr. 3, Baia Mare, jud. Maramureș. Ofertele se pot trimite și prin curier cu plata suportată de către ofertant.

Ofertele vor fi transmise/depuse pe suport hârtie conținând toată documentația, **în plic sigilat, pe care se va menționa:**

- a) Numele/Denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată;
- b) Ofertă pentru servicii de formare profesională - Cursuri de inițiere în „Competențe antreprenoriale”, ID proiect 157131.

Plicul va fi însoțit de „Scrisoarea de înaintare” conform formularului 1.

Termenul limită de depunere a ofertelor este data de 05.05.2023, ora 12.00.

Termenul limită de solicitare a clarificărilor este 28.04.2023 ora 16.00.

Termenul de răspuns la eventualele clarificări: 03.05.2023 ora 16:00.

Clarificări pot fi obținute în urma solicitărilor primite în scris pe adresa de e-mail: [assoc@assoc.ro](mailto:assoc@assoc.ro).

7. **CRITERIUL DE ATRIBUIRE** - prețul cel mai scăzut.

8. **DISPOZIȚII FINALE**

Pretul unitar/cursant certificat ofertat este ferm și nu poate fi actualizat.

Cerințele impuse sunt minimal obligatorii și nu absolvă pe ofertanți de responsabilitatea de a realiza și alte sarcini pe care le consideră necesare pentru asigurarea calității serviciilor prestate. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile specificațiilor tehnice, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică prezentată asigură un nivel calitativ superior cerințelor minime din specificațiile tehnice.

**Anexe la prezentele Specificații tehnice sunt următoarele modele de formulare:**

- **Formular 1** – Scrisoare de înaintare;
- **Formular 2** – Formular de ofertă financiară.
- **Formular 3** – Model împuternicire.

Întocmit

Consilier juridic și responsabil achiziții

Lihet Lidia Maria

Manager proiect

Șeregh Alexandru



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## Formular 1

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

#### Către

**Asociația Profesională Neguvernamentală de Asistență Socială ASSOC**

Adresă corespondență: Baia Mare, str. Lascăr Pană, nr. 3, Județ Maramureș

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului) vă transmite alăturat **Oferta (tehnică și financiară)**, conform descrierii din **Specificațiile tehnice**, pentru achiziția de servicii de formare profesională - cursuri de inițiere în „Competențe antreprenoriale” (cod CPV 80530000-8 – servicii de formare profesională) în cadrul proiectului cu titlul „Ocupare și formare pentru șomeri și persoane inactive”, Cod proiect **POCU/1080/3/16/3.1,3.4/157131**.

Precizăm că datele noastre de contact sunt următoarele:

- Adresă: \_\_\_\_\_
- Telefon: \_\_\_\_\_
- Persoană de contact: \_\_\_\_\_

Data completării:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cu stimă,

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Ofertant/reprezentant legal/ împuternicit al ofertantului

\_\_\_\_\_  
(semnătura autorizată)



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Ofertant**

**Formular 2**

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

## FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către: **Asociația Profesională Neguvernamentală de Asistență Socială ASSOC**

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de achiziție, subsemnatul \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al ofertantului \_\_\_\_\_, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în specificațiile tehnice să prestăm **Servicii de formare profesională - cursuri de inițiere în "Competențe antreprenoriale" (cod CPV 80530000-8 – servicii de formare profesională)** în cadrul proiectului cu titlul „Ocupare și formare pentru șomeri și persoane inactive”, Cod proiect POCU/1080/3/16/3.1,3.4/157131, pentru suma de \_\_\_\_\_ lei fără TVA/1 participant certificat (*suma în cifre și în litere*) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ lei (*suma în cifre și în litere*), respectiv suma de \_\_\_\_\_ lei fără TVA/20 participanți certificați (*suma în cifre și în litere*) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ lei (*suma în cifre și în litere*).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenele oferite în propunerea tehnică.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 de zile 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, aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

**Notă: Decontarea serviciilor de formare profesională se va face numai pentru serviciile efectiv prestate: număr efectiv de participant certificați.**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nume și prenume

\_\_\_\_\_  
în calitate de reprezentant/împuternicit

legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele ofertantului)





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Ofertant**

**Formular 3**

(denumirea/numele)

**ÎMPUTERNICIRE**

Subscrisa \_\_\_\_\_, cu sediul în \_\_\_\_\_  
înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. \_\_\_\_\_, CUI  
\_\_\_\_\_ reprezentată legal prin  
\_\_\_\_\_, în calitate de ofertant, împuternicim prin  
prezenta pe \_\_\_\_\_, domiciliat/ă în \_\_\_\_\_,  
identificat cu B.I./C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP  
\_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_,  
având funcția de \_\_\_\_\_, să ne reprezinte la procedura de achiziție  
directă în scopul atribuirii contractului de servicii având ca obiect achiziția de **Servicii de formare profesională - cursuri de inițiere în "Competențe antreprenoriale" (cod CPV 80530000-8 – servicii de formare profesională)** organizată de Asociația Profesională Neguvernamentală de Asistență Socială ASSOC în cadrul proiectului cu titlul „Ocupare și formare pentru șomeri și persoane inactive”, Cod proiect POCU/1080/3/16/3.1,3.4/157131.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

**Notă:** Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data completării:

\_\_\_\_\_

Denumirea mandantului  
S.C. \_\_\_\_\_ S.R.L./SA  
reprezentată legal prin

\_\_\_\_\_  
(Nume, prenume)