

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Catre.....

(denumirea entitatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând invitația de participare, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului...../(denumirea/numele ofertantului), ne oferim, să prestam **“Servicii de formare profesionala pentru un angajat din cadrul S.T. Craiova – curs “Arhivar””** pentru suma lei, fara TVA, la un tarif delei/curs/pers fara TVA.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestam serviciile în conformitate cu prevederile contractului in luni calendaristice (perioada in litere si cifre).
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 2 luni, 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. Precizăm ca nu depunem oferta alternativa.
5. Confirmăm că acceptăm modelul de contract și nu avem obiecțiuni asupra acestuia
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data.....

.....(semnătura), în calitate legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumirea/numele operatorului economic).

*În cazul asocierilor se va indica componența asocierii, folosind modelul de mai jos :

Asocierea	Numele asociaților	Calitatea asociaților

Operator economic

* Se va completa numele persoanei imputernicite, se va semna si stampila

cadrul entității contractante sau al prestatorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Totodata, declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu am fost condamnat prin hotarare definitiva a unei instante judecatoresti pentru:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută la art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute la art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, prevăzute la art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute la art. 181-185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- d) acte de terorism prevăzute la art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
- e) spălarea banilor, prevăzută la art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută la art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute la art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca entitatea contractanta are dreptul de a solicita, în scopul verificarii si confirmarii declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul în declaratii.

Operator economic

* Se va completa numele persoanei imputernicite, se va semna si stampila

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR PROPUNERE TEHNICA		
„Servicii de formare profesionala pentru un angajat din acdrul ST Craiova Curs „Arhivar””		
Nr. Crt.	Enunt cerinta tehnica	Modul indeplinire cerinta tehnica
1	<p>Cerinte de natura organizatorica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - perioada de desfasurare a cursului: noiembrie – decembrie 2018 (perioada exacta va fi stabilita de achizitor si prestator, de comun acord); - numar ore de curs: 120 ore (teorie + practica); - locatia desfasurarii cursului: Craiova; - pretul oferat, pentru serviciile de instruire, va ingloba toate costurile aferente desfasurarii in bune conditii a cursului (lector, sala de curs, suport de curs, etc.); 	
2	<p>Cerinte referitoare la oferta de curs:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se vor prezenta informatii referitoare la personalul didactic implicat in activitatile de instruire (formatori) astfel: <ul style="list-style-type: none"> - pentru formator se va atasa CV-ul; - formatorul trebuie sa aiba calitatea de specialist in domeniul arhivarii documentelor. Este necesar ca din CV sa reiasa in mod clar: locul de munca actual, pregatirea profesionala de specialitate, vechimea si experienta in specialitate, experienta ca lector formator, alte informatii relevante. Ofertantul va depune documente din care sa rezulte fara echivoc experienta lectorilor in domeniul indicat. Pentru dovedirea experientei lectorului propus se vor prezenta CV/recomandari/copie carnet de munca/extras REVISAL, etc. - Cursul va cuprinde expuneri, dezbateri, studii de caz si aplicatii practice privind operatiunile arhivistice desfasurate de creatorii si detinatorii de documente asupra materialului documentar rezultat in urma activitatii (se va prezenta o lista cu detalii referitoare la continutul cursului solicitat, cu specificatia numarului de ore afectat pentru teorie si pentru practica); - Se va prezenta o lista cu tipurile de documente 	

	<p>eliberate de ofertant la absolvirea cursului (inclusiv anexele, daca este cazul), precizand, gradul de recunoastere al documentelor care atesta absolvirea cursului de catre participant. Se va transmite un model care se va atasa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplomele/certIFICATELE care sunt eliberate de catre prestator, nefiind avizate de catre alte autoritati vor fi in mod obligatoriu inmanate, in ultima zi de curs, tuturor participantilor care au absolvit cursul. - Se vor furniza detalii cu privire la suportul de curs pe care il vor primi participantii; - Se vor detalia modalitatile de evaluare si durata evaluarii; - Prestatorul va asigura, pe toata perioada derularii cursului, prin personal propriu sau atras, rezolvarea oricaror probleme administrative ridicate de catre participantii la curs (se vor oferi detalii cu privire la persoana/persoanele care vor avea responsabilitatea rezolvarii oricaror probleme administrative care pot aparea sau care pot fi ridicate de catre participantii la curs (nume, prenume, functie, date de contact)) 	
3	<p>Cerinte cu privire la curs:</p> <p>Continut tematic minimal: cursul va aborda, ca tematica, urmatoarele subiecte, dar fara a se limita la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cunoasterea legislatiei arhivistice, a normelor, instructiunilor si procedurilor de lucru, cunoasterea principiilor de baza ale prelucrarii documentelor de arhiva, cunoasterea principiilor de organizare a documentelor in depozitele de arhiva si de realizare a conservarii preventive a acestora; - Redactarea nomenclatorului arhivistic, gestionarea fondului documentar, prelucrarea documentelor, utilizarea informatiilor din documente, gestionarea activitatii de conservare a arhivei in depozit; - Cursul trebuie sa fie interactiv si bazat pe aspecte practice (ex. Elemente de buna practica din domeniu conform tematicii precizate in cadrul Caietului de sarcini); - Cursul trebuie sa ofere participantilor informatii care sa conduca la intelegerea tematicii; - Cursul trebuie sa ofere participantilor posibilitatea de a cunoaste si ezbate studii de caz specifice. 	

Operator economic,

.....