***FORMULARE***

***Formularul – 1 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 2 Centralizator de preţuri***

***Formularul – 3 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 4 Declarație privind sănătatea si securitatea în muncă***

***Formularul – 5 Declarație privind conflictul de interese***

***FORMULARUL nr. 1***

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(denumirea/numele)*

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către ....................................................................................................

 *(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

 Domnilor,

 1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_ , *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm *„*……………………………………………………………………………………….” pentru suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei, *(suma în litere și în cifre)* la care se adaugă taxa pe valoarea adaugată în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei *(suma în litere și în cifre)*

 2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificaţiile din caietul de sarcini în \_\_\_\_\_\_\_ *(perioada în litere si în cifre)*.

 3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zile, respectiv până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(durata în litere si în cifre) (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 această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

 5. Întelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez

 *(semnatura)*

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(denumirea/numele ofertantului)*

***FORMULARUL nr. 2***

*Operator Economic*

*..........................*

*(denumirea)*

***CENTRALIZATOR DE PREŢURI***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea serviciului** | **UM** | **Valoare estimată RON fără TVA** | **Cantitatea solicitată****U.M** | **Preț unitar RON fără TVA** | **Preț total RON****fără TVA** | **Preț total RON****cu TVA** |
| **0** | **1** | **3** |  | **4** | **5** | **6=4\*5%** | **7=6+5%** |
| **1** | Servicii de cazare  | serv | 7008.00 | 32 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **2** | Servicii de închiriere sală | serv | 924.00 | 1 |  |  |  |
| **3** | Servicii de servire masa catering | serv | 7370.20 | 86 |  |  |  |
| **4** | Servicii de coffee break | serv | 1330.00 | 70 |  |  |  |

***Se va oferta întreg pachetul.***

***Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului și nici oferte alternative.***

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului ....................................................*

*Numele şi prenumele semnatarului .....................................................*

*Capacitate de semnătura .....................................................*

***Detalii despre ofertant***

*Numele ofertantului .....................................................*

*Ţara de reşedinţă .....................................................*

*Adresa .....................................................*

*Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....................................................*

*Adresa de e-mail .....................................................*

*Telefon / Fax .....................................................*

*Data .....................................................*

***FORMULARUL nr. 3***

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(denumirea/numele)*

**PROPUNERE TEHNICĂ**

**Servicii de cazare, închiriere sală și servire masă în perioada 04-06.12.2022.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR.****CRT.** | Cerinţe autoritate contractantă | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|  | **Servicii de cazare, închiriere sală și servire masă în perioada 04-06.12.2022.** | *se completează de către ofertant* |
| **1** | **4. 1. SERVICII DE CAZARE****Perioada:** 2 nopți, în perioada **4-6 decembrie 2022** (2 nopți) **Necesar cazare:** 16 camere duble în regim single**Tip servicii:** cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați**Locație asigurare servicii**: hotel clasificat 3 stele. Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.**Localizare hotel:** Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care sa permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.Capacitate unitate de cazare: minim 16 de camere duble în regim singleFacilități minime în camere:* aer condiționat pentru fiecare cameră, cu control individual al temperaturii și umidității;
* televizor LED;
* televiziune prin satelit;
* telefon cu acces direct la liniile naționale și internaționale;
* internet wi-fi gratuit;
* minibar;
* uscător par;
* cabina de duș în toate camerele;
* pat matrimonial (dimensiune minimă 160 x 200 cm).
* Restaurant clasificat 3 stele care să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanţă cu perioada aferentă cazării, dar să ofere și opțiuni de servire a mesei în regim a la carte sau în concordanță cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Se va prezenta certificatul de clasificare al restaurantului, însoțit de fișa de clasificare.* Spațiu de depozitare al bagajelor;
* Spălătorie;
* Room service;
* Trezirea clienților la ora solicitată;
* Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități;
* Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00

**Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activităţi:**a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea şi ştampilarea lor de către unitatea de cazare.c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum şi ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce priveşte serviciile care se decontează şi regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul şi/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceştia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.Achizitorul îşi rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificaţiile prezentului caiet de sarcini şi unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu uşurinţă sau în condiţii de siguranţă către restaurantul în care se servește masa.În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.**4.2. SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ**Data: 5 și 6 decembrie 2022Numar sali de conferinta: 1 Capacitate sali: sala cu suprafata minima de 70 mp si capacitate de 35 de locuri.Localizarea salii de conferinta: Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care sa permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.Facilitati organizatorice sali de conferinta:- lumina naturala:- garderoba;- spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de conferinte, pentru primirea si inregistrarea participantilor informarea si indrumarea acestora, precum si inmanarea materialelor reuniunii;- sala sa fie izolata fonic, astfel incat participantii sa nu fie deranjati de alte activitati care au loc in aceeasi cladire sau in imediata apropiere;- spatiu exclusiv pentru organizarea si servirea pauzelor de cafea;- personal pentru amenajarea salii si a tuturor elementelor de logistica;- event manager – disponibil in permanenta sa raspunda solicitarilor beneficiarului si sa asigure desfasurarea optima a evenimentului, .Facilitati tehnice sali de conferinta:- aer conditionat;- ecran de proiecţie;- flip-chart + consumabile;- videoproiector;- laptop;- sonorizare; - internet WI-FI si LAN network;- prezidiu si pupitru speaker.Amenajarea salilor si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte si vor fi verificate de beneficiar.**4.3. SERVICII DE SERVIRE MASĂ**1. **Welcome coffee**

Data: 5 și 6 decembrie 2022Numar participanti: 35 persoane/ziTip servire: bufet tip cocktailLogistica asigurata:- amenajare buffet cu mese si fete de masa- mese de cocktail  - platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox - farfurii desert si fructe din portelan - pahare din sticla- cesti cafea si cani ceai din portelan - dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea si ceai) - spatule, servetele si alte consumabile - personal calificatStructura meniu welcome coffee/persoana:- cafea espresso, 100 ml- ceai, 200 ml (3 sortimente)- zahar alb/brun, indulcitor, lapte condensat, lamaie feliata, miere de albine - nelimitat- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml- bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml- nectaruri din fructe, 200 ml- produse de patiserie-cofetarie, 200 g (minim 5 sortimente)- fructe, 300 g1. **Masa de pranz**

Data: 5 și 6 decembrie 2022Numar participanti: 43 persoane/ziLocatie: sediul IC REXDAN (Galati, bd. George Cosbuc nr. 98).* Tip servire: bufet suedez

Logistica asigurata:- amenajare buffet cu mese si fete de masa - platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox - chafing dish-uri pentru expunerea si mentinerea preparatelor calde- farfurii gustare, fel de baza, desert si fructe din portelan- tacamuri din inox - pahare din sticla- cesti cafea din portelan - dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea) - spatule, servetele si alte consumabile - personal calificatStructura meniu pranz/persoana (cantitati finite, dupa procesarea termica a materiilor prime):- asortiment de aperitive, gustari calde si reci, pe baza de branzeturi, carne si peste, 250 g **-** asortiment de preparate vegetariene, 150 g - bar de salate aperitiv, 200 g - preparate de baza calde din carne de pasare, porc, vita si peste, 250 g- garnituri, 250 g - deserturi, 200 g - fructe, 200 g - paine, 100 g- apa minerala carbogazoasa / plata, 500 ml- bauturi racoritoare, nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe, 500 ml- cafea, 100 mlMeniu masa de pranz:

|  |
| --- |
| ASORTIMENT GUSTARI APERITIV: |
| Blini cu gorgonzola si dulceata de ceapa  |
| Blini cu chorizo, salsa de mango cu chilly |
| Tuna cucumber |
| Vol-au-vent cu ricotta si ardei copti |
| Vol-au-vent cu gorgonzola, mar si alune |
| Vol-au-vent cu ciuperci si verdeturi |
| Rulada de curcan in crusta cocanta de alune |
| Beetroot & cream cheese |
| Cup halloumi & red pepper skewers |
| Somon in crusta de alge cu chivas |
| Crostini cu roast beef, piper aromat si sparanghel |
|  |
| ASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENE: |
|

|  |
| --- |
| Branza tofu cu foita de castravete si rosii cherry |
| Bruschetta cu legume |
| Clatite cu spanac si ciuperci |
| Crochete din cartofi cu susan |
| Ciuperci umplute |
| Cartof umplut cu legume |

 |
|  |
| PREPARATE DE BAZA CALDE: |
| Piept de curcan cu sos parmesan |
| Sote de creveti black tiger cu rosii cherry si ciuperci |
| Risotto cu sfecla, parmezan si confit de rata |
| Muschi de vita primavera |
| File de salau lemon Pfeffer |
| Piept de rata caramelizat cu rosii cherry si miere de albine |
| File de porc cu alune si muguri de fasole |
|  |
| GARNITURI: |
| Legume wok aromate cu ghimbir |
| Risotto cu sfecla si parmesan |
| Legume la gratar |
| Cartofi gratinati dafne |
|  |
| SALATE: |
|

|  |
| --- |
| Salata Waldorf |
| Salata Greceasca |
| Salata Caesar |
| Salata cu fructe de mare |

 |
|  |
| DESERT: |
| Minitarte cu crema mascarpone |
| Mousse cu Bailey's si fructe rosii |
| Vulcano |
| Pere marinate in vin rosu cu dulceata de sofran  |
| ASORTIMENT DE FRUCTE: |
| - struguri |
| - banana |
| - kiwi |
| - nectarine |
| - pepene galben |
| - physalis |
|  |
| PAINE: |
| Specialitati panificatie |
| Paine la tava bagheta |
| Paine la tava cu cereale bagheta |
|  |
| BAUTURI: |
| Apa minerala carbogazoasa / plata |
| Bauturi racoritoare carbogazoase (Pepsi, Mirinda, 7-up, Mountain Dew)  |
| Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe |
| Cafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata |

1. **Cina**

Data: 4 și 5 decembrie 2022Numar participanti: 16x2 persoaneLocatie: restaurant situat in aceeasi cladire cu salile de conferinta, din cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care sa permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.Capacitate restaurant: minim 40 de locuri la mese, cu respectarea masurilor in vigoare pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19Ofertantul trebuie să dețină Autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente), valabilă la data limită de depunere a ofertei;Tip servire: set-menuLogistica asigurata:- mese si scaune- farfurii gustare, fel de baza si desert din portelan- tacamuri din inox - pahare din sticla - servetele si alte consumabile - personal calificatStructura meniu cina /persoana (cantitati finite, dupa procesarea termica a materiilor prime):- antre cald, 450 g- fel de baza din carne cu garnitura si sos, 450 g- desert, 200 g- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml- limonada, 500 mlLa cerere se vor asigura si meniuri vegetariene.Meniu cina:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Antre cald |  |  |
| Somon cu sos de fructe de mare, orez arborio si nero di sepia, limes | 150/100/150/50 | g |
| Main course |  |  |
| Turkey Wellington, acompaniat de sparanghel sotat in unt, dovleac copt in fulgi de fistic si sos de portocale | 450 | g |
| Desert |  |  |
| Lava cake cu inghetata de vanilie si menta | 150/50 | g  |
| Bauturi |  |  |
| Apa minerala carbogazoasa si plata | 500 | ml |
| Limonada cu limes, miere de albine si menta | 500 | ml |

* **Ofertantul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă la sediul propriu, ȋn cadrul aceluiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.**
 | *se completează de către ofertant* |
| **2** | Ofertantul trebuie să deţină autorizaţie sanitară veterinară şi pentru siguranţa alimentelor şi pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul). | *se completează de către ofertant* |
| **3** | Ofertantul va face dovada respectării măsurilor de igienă şi siguranţă a alimentelor, respectiv a aplicării procedurilor permanente bazate pe principiile HACCP, cf. HG 924/ 2005 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Siguranţei Alimentului). | *se completează de către ofertant* |
| **4** | **TERMEN DE PRESTARE** – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat caștigător. | *se completează de către ofertant* |
| **5** | **MODALITATEA DE PLATĂ**Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepţionarea facturilor pentru serviciile prestate şi a livrabilelor (rapoartelor, documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate). Se menţionează faptul că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie. Se va factura fiecare serviciu în parte. DAFacturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB SMART FARMING (cod BSB908).Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului, pentru fiecare etapă în parte.Plata se va efectua în conturile deschise la Direcţiile de Trezorerie ale statului. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor, pentru fiecare etapă în parte.Documentele justificative care trebuie să însoţească factura:- liste de prezenţă;- proces verbal de prestare a serviciilor;- alte documente relevante.Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului.  | *se completează de către ofertant* |
| **6** | **CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII** Prestatorul trebuie să respecte cerinţele legale de securitate şi sănătate în muncă respectiv de protecţie a mediului prevăzute de legislaţia în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecinţele nerespectării acestei legislaţii. | *se va completea Formularul DECLARATIE PRIVIND SĂNATATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ* |
| **7** | **VALABILITATEA OFERTEI**Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare. | *se completează de către ofertant* |

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....................................................*

*Numele şi prenumele semnatarului .....................................................*

*Capacitate de semnătura .....................................................*

***Detalii despre ofertant***

*Numele ofertantului .....................................................*

*Ţara de reşedinţă .....................................................*

*Adresa .....................................................*

*Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....................................................*

*Adresa de e-mail .....................................................*

*Telefon / Fax .....................................................*

*Data ....................................................*

***FORMULARUL nr.4***

##  declaratie privind SĂNATATEA ȘI SECURITATEA ÎN muncĂ

*Subsemnatul, ........................... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ……………………….. (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să prestez .............................* *pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.*

*De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.*

*Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile art 326 « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcuta serveşte pentru producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »*

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....................................................*

*Numele şi prenumele semnatarului .....................................................*

*Capacitate de semnătura .....................................................*

***Detalii despre ofertant***

*Numele ofertantului .....................................................*

*Ţara de reşedinţă .....................................................*

*Adresa .....................................................*

*Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....................................................*

*Adresa de e-mail .....................................................*

*Telefon / Fax .....................................................*

*Data .....................................................*

***FORMULARUL nr.5***

*Operator Economic*

*..........................*

*(denumirea)*

**DECLARAȚIE**

 **privind conflictul de interese**

**pentru ofertanţi/ ofertanţi asociaţi/ subcontractanţi/terţi susţinători**

Subsemnatul,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(nume și prenume),* domiciliat (a) in .............. ………………………………….... (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria .................., nr. ................, eliberat de .............., la data de .................., CNP .........................., reprezentant legal autorizat al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului)*, în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terţ susţinător( după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică având ca obiect **…………………………………………………………………………………………………………………..** la data de .................. (zi/lună/an), organizată de …………………………, declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la acestă procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- *situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;*

*- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.*

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acţionarilor/asociaţilor /membrilor consiliului de administraţie/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii “Dunarea de Jos” din Galati.

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului ........................................*

*Numele şi prenumele semnatarului ..........................................*

*Capacitate de semnătura ..........................................*

*Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)*

*Numele ofertantului ...........................................*

*Ţara de reşedinţă .............................................*

*Adresa .............................................*

*Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .............................................*

*Telefon / Fax ...........................................*

*Data ..........................................*

Lista acţionari/asociaţi /membri în consiliul de administraţie/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii “Dunarea de Jos” din Galati denumirea/numele ofertantului.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Numele şi Prenumele | Funcţia în cadrul ofertantului |
|  | Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU | Rector |
|  | Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU | PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative |
|  | Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ | PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității |
|  | Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU  | PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic |
|  | Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU | PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social |
|  | Conf. dr. ing. Ciprian VLAD | PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții |
|  | Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR | PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale |
|  | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU | Director C.S.U.D. |
|  | Cristian-Laurentiu DAVID | Director Direcția Generală Administrativă |
|  | Ec. Aurelia Daniela MODIGA | Director Interimar Directia Economica |
|  | Ec. Mariana BĂLBĂRĂU | Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar |
|  | Ec. Marian DĂNĂILĂ | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte |
|  | Costică COȘTOI | Director interimar Direcția Juridică și Resurse Umane |
|  | Oana CHICOȘ | Consilier juridic |
|  | Elena-Marinela OPREA | Consilier juridic |
|  | Andreea ALEXA | Consilier juridic |
|  | Adrian DUMITRAȘCU | Consilier juridic |
|  | Alina Genoveva MAZURU | Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate |
|  | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
|  | Madalina Mihai | Administrator patrimoniu |
|  | Mihaela BRATU | Administrator patrimoniu |
|  | Mihaela TIMOFTI | Lector/șef lucrări dr. în cadrul Facultății de Științe și Mediu |
|  | Valentina-Andreea CĂLMUC | doctorand în cadrul Facultății de Științe și Mediu |
|  | Mădălina CĂLMUC | doctorand în cadrul Facultății de Științe și Mediu |
|  | Adrian ROȘU | Asistent cercetare dr. în cadrul Facultății de Științe și Mediu |

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului ……....................................*

*Numele şi prenumele semnatarului ..........................................*

*Capacitate de semnătura ..........................................*

*Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)*

*Numele ofertantului ...........................................*

*Ţara de reşedinţă ...........................................*

*Adresa ..........................................*

*Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) ……....................................*

*Telefon / Fax ...........................................*

*Data ..........................................*