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

***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** | **Cantitatea solicitată**  **U.M** | **Preț unitar RON fără TVA** | **Preț total RON**  **fără TVA** | **Valoare TVA** | **Preț total RON**  **cu TVA** |
| **0** | **1** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=6\*%** | **8=6+7** |
|  | Servicii închiriere sală și sonorizare - 1 sev x 3 zile | serv | 3 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
|  | Servicii de coffee break - 160 persoane x 3 zile | pers | 480 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
|  | Servicii de servire masa - 160 persoane x 3 zile | pers | 480 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
|  | **TOTAL** |  |  |  | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |

***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 ȋnchiriere sală conferinţe şi sonorizare, coffee break şi servire masă pentru Conferința de Cardiologie „Dunărea de Jos” CARDIOGAL 2023, în perioada 5-7 octombrie 2023**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR.**  **CRT.** | Cerinţe autoritate contractantă | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|  | **Servicii de ȋnchiriere sală conferinţe şi sonorizare, coffee break şi servire masă pentru Conferința de Cardiologie „Dunărea de Jos” CARDIOGAL 2023.** Evenimentul va avea loc în perioada 5-7 octombrie 2023. | *se completează de către ofertant* |
| 1 | **Servicii de ȋnchiriere sală şi sonorizare**  **Perioada: 5-7 octombrie 2023.**  Programul orar exact de desfășurare a evenimentului va fi comunicat de Achizitor cu minim 5 zile înainte.  Număr săli de conferință: 1  Capacitate sala de conferinte: suprafata minima de 450 mp si capacitate de minim 160 de locuri, dotata cu doua cai de acces, pentru personalul tehnic si pentru participanti, iar accesul in sala sa se poata face direct din zona pietonala pentru a facilita accesul participantilor  Localizarea salii de conferinta: sala de conferinta va fi asigurată de operatorul economic in cadrul unui complex hotelier.  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 permita pe langa spatiul dedicat conferintei si un spatiu de expozitie medicala de minimum 150 mp inclus in acelasi spatiu cu posibilitatea separarii printr-un perete despartitor.  - 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 sală de conferinta:  - aer conditionat cu control individual al temperaturii si umiditatii;  - ecran de proiecţie;  - flip-chart + consumabile;  - whiteboard electric  - mixer si boxe  - videoproiector;  - laptop;  - 2 televizoare cu stander pentru o vizibilitate crescuta pentru participantii din spatele salii  - sonorizare cu 2 microfoane mobile si 2 microfoane fixe + asistenta tehnica;  - internet WI-FI cu linie de back-up si LAN network;  - prezidiu si pupitru speaker.  Amenajarea salii si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte si vor fi verificate de beneficiar | ***se completează de către ofertant*** |
| 2 | **Servicii de coffee break**  **Perioada : 5-7 octombrie 2023.**    Intervale orare: vor fi stabilite si comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului  Numar participanti: 160 de persoane pentru fiecare zi a evenimentului  Locatie: Prestatorul va asigura servirea coffee break-ului la sediul propriu, in spatiul dedicat pentru activitati de catering din cadrul salii de conferinta propuse, ȋn incinta unui complex hotelier.  Numar servicii: 1 coffee break/persoana/zi  Tip servire: bufet tip cocktail  Logistica solicitata / coffee break / zi:  amenajare zone de buffet cu mese si fete de masa;  - platouri inox/sticlă/porţelan şi cleşti inox;  - espresoare electrice profesionale – min. 2 buc  - dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai) – minim 2buc.;  - farfurii gustari, desert si fructe- din porţelan;  - tacâmuri din inox;  - pahare din sticlă;  - cesti cafea si cani ceai din portelan;  - spatule, servetele si alte consumabile;  - personal calificat.  Structura meniu coffee break solicitat / persoana / zi:  - cafea espresso si cappuccino - nelimitat;  - ceai (minim 4 sortimente) - nelimitat;  - zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;  - apă minerală carbogazoasă, 1 sticla 330 ml;  - apă minerală plată, 2 sticle 330 ml;  - bauturi racoritoare (fara continut de zahar sau alti indulcitori sau aromatizate), 300 ml;  - nectaruri din fructe, 300 ml;  - produse de patiserie-cofetarie, 200 g (minim 10 sortimente);  - fructe, 300 g (minim 8 sortimente);  - minisandwich-uri cu branzeturi, carne de curcan, vita, somon, ton, legume, 350 g (minim 12 sortimente). | ***se completează de către ofertant*** |
| 3 | **3. Servicii de servire masa (pranz)**  **Perioada : 5-7 octombrie 2023.**  Intervale orare: vor fi stabilite si comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului  Numar participanti: 160 persoane pentru fiecare zi a evenimentului  Tip servicii: pranz / persoana  Locatie de servire a meselor: restaurant clasificat minim 3 stele, situat in cadrul aceluiasi complex hotelier in care se va asigura sala de conferinta, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.  Indeplinirea cerintei esentiale de clasificare a unitatii de alimentatie publica la minim 3 stele se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare al unitatii de alimentatie publica propuse in oferta.  Capacitate restaurant: minim 160 de locuri  Indeplinirea cerintei esentiale privind capacitatea de minim 160 locuri in cadrul unitatii de alimentatie publica propuse in oferta se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a fisei anexa la certificatul de clasificare privind clasificarea unitatii de alimentatie.  Desfasurator servicii de servire masa/persoana/zi:  **Masa de pranz – 05.10.2023 si 07.10.2023**  **Tip servire: bufet suedez**  Logistica solicitata:  - amenajare minim 3 zone de buffet cu mese si fete de masa;  - mese rotunde cu fete de masa şi scaune pentru toti invitatii;  - platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox;  - chafing dish-uri pentru expunerea si mentinerea preparatelor calde – minim 10buc.;  - farfurii gustare, fel de baza, desert si fructe din portelan;  - tacamuri din inox;  - pahare din sticla;  - cesti cafea din portelan;  - espresoare electrice – minim 2buc.;  - aparate pentru bauturi calde (ceai) – minim 2buc.;  - spatule, servetele si alte consumabile;  - personal calificat.  Structura meniu pranz/persoana/zi (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, peste, 250 g  - garnituri, 250 g  - deserturi, 200 g  - fructe, 250 g  - paine, 100 g  - apa minerala carbogazoasa si plata, 500 ml + 500 ml  - bauturi racoritoare, nectaruri din fructe 500 ml  - cafea espresso si cappuccino, 150 ml  - ceai (minim 4 sortimente), nelimitat  **Meniu solicitat pentru masa de pranz - 05.10.2023 si 07.10.2023**  ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:  Raffaelo cu branza proaspata si marar  Sufle de legume  Vol-au-vent cu somon fume  Vol-au-vent cu rosii cherry si busuioc  PREPARATE DE BAZA CALDE :  Ceafa de porc in bacon  Piept de pui gratinat  PREPARATE VEGETARIENE  Bruschetta cu legume  Wrapp rolls cu spanac si ciuperci  Crochete din cartofi  Ciuperci umplute  GARNITURI:  Pastai cu baby morcov  Orez prajit cu susan si sos teryaki  Legume la gratar  Cartofi wedges  SALATE:  Salata de varza  Salata verde cu dressing de lamaie  Salata de radacinoase  Salata de acrituri  DESERT:  Alba ca zapada  Chec marmorat  Prajituri de casa  Snickers  Prajitura cu lamaie  Minieclere  ASORTIMENT DE FRUCTE:  - struguri  - banane  -pere  - nectarine  - portocale  -prune  PAINE:  Specialitati panificatie  Paine la tava bagheta  Paine la tava cu cereale bagheta  BAUTURI:  Apa minerala carbogazoasa / plata  Bauturi racoritoare  Limonada cu lamaie si miere de albine  Cafea espresso si cappuccino servite cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata  Ceai (minim 4 sortimente)  **Masa de pranz – 06.10.2023**  **Tip servire: bufet suedez**  Logistica solicitata:  - amenajare minim 3 zone de buffet cu mese si fete de masa;  - mese rotunde cu fete de masa şi scaune pentru toti invitatii;  - platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox;  - chafing dish-uri pentru expunerea si mentinerea preparatelor calde – minim 10.;  - farfurii gustare, fel de baza, desert si fructe din portelan;  - tacamuri din inox;  - pahare din sticla;  - cesti cafea din portelan;  - espresoare electrice – minim 2buc.;  - dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai) – minim 2buc.;  - spatule, servetele si alte consumabile;  - personal calificat.  Structura meniu pranz/persoana/zi (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, 250 g  - paine, 100 g  - apa minerala carbogazoasa si plata, 500 ml + 500 ml  - bauturi racoritoare, nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe, 500 ml  - cafea espresso si cappuccino, 150 ml  - ceai (minim 4 sortimente), nelimitat  **Meniu solicitat pentru masa de prânz – 06.10.2023:**  ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:  Terina de pui cu merisoare in bacon si sos pesto  Muschide porc Wellingtoncu ceapa caramelizata scaldata in cognac  Cheesenut in cataif  Frigarui cu mozarella si rosii cherry  ASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENE:  Canapele de ardei cu mix de legume, branza tofu si masline umplute  Ardei gras cu fasole batuta  Cascaval vegetal pane  Legume la gratar  Orez cu legume  Risotto cu parmezan si creveti  File de salau cu seminte de dovleac si ierburi aromatice  Frigarui de porc grill  PREPARATE DE BAZA CALDE :  Piept de curcan Sorentina  Cotlet de porc cu sos de ardei kapia  GARNITURI:  Legume wok aromate cu ghimbir  Orez salbatic  Broccolli cu bacon si porumb  Cartofi gratinati  SALATE  Salata de cruditati cu nuca, prosciutto si struguri  Salata Mon Amour (morcov, telina, porumb boabe, rosie, castraveti, piept pui gratar)  Salata de vara  Salata verde cu rosii cherry  DESERT:  Minieclere  Miniamandine  Lollipops  Bezele  Macarons  Alba ca zapada  Snickers  ASORTIMENT DE FRUCTE:  - kiwi  - struguri  - banane  - nectarine  - pere  - mere  PAINE:  Specialitati panificatie  Paine la tava bagheta  Paine la tava cu cereale bagheta  BAUTURI:  Apa minerala carbogazoasa / plata  Bauturi racoritoare (fara continut de zahar sau alti indulcitori sau aromatizate)  Nectaruri din fructe  Limonada lamaie si miere de albine  Cafea espresso si cappuccino servite cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata  Ceai (minim 4 sortimente) | ***se completează de către ofertant*** |
| 4 | Locul de prestare  Prestatorul va asigura la sediul propriu serviciile de inchiriere sala conferinta si sonorizare, coffee break si serviciile de servire masa pranz, în perioada 5-7 octombrie 2023, în locatiile solicitate si conform cerintelor mentionate in caietul de sarcini, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.  Se vor asigura de ofertant, toata logistica și personalul necesare pentru prestarea serviciilor solicitate. | ***se completează de către ofertant*** |
| 5 | 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*** |
| 6 | **TERMEN DE PRESTARE –** În perioada 5-7 octombrie 2023, conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini. Orele de servire a meselor vor fi stabilite cu minim 48 de ore înaintea evenimentului. | ***se completează de către ofertant*** |
| 7 | **MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI**   1. Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului. Achizitorul va furniza operatorului economic, care va fi declarat câștigător, toate detaliile cu minim 48 de ore înainte de data evenimentului. 2. Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepţia şi înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoţită de dovada prestării serviciilor. | ***se completează de către ofertant*** |
| 8 | **RECEPȚIA SERVICIILOR**  Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:  - factură fiscală;  - proces verbal de prestare a serviciilor;  - liste de prezenţă. | ***se completează de către ofertant*** |
| 9 | **MODALITATEA DE PLATĂ**  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.  Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepţionarea facturii şi a documentele justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menţionăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.  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*** |
| 10 | **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*** |
| 11 | **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***

**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 semnătură ......................................................*

***Detalii despre ofertant***

*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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 Interimar 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 | Șef birou – Biroul juridic |
|  | Alina-Genoveva MAZURU | Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate |
|  | Neculai SAVA | Administrator financiar |
|  | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
|  | Magdalena Manoilescu | Administrator patrimoniu |
|  | Bianca Adina Maftei | Administrator patrimoniu |
|  | Oana Roxana Ciobotaru | Prof. univ. dr. Departamentul Clinic Medical |
|  | Mădălina Matei | Prof. univ. dr. Departamentul de Medicină Dentară |
|  | Simona Ștefan | Conf. Univ. Departamentul de Științe Farmaceutice |
|  | Octavian Cătălin Ciobotaru | Conf. Univ. Departamentul Clinic Chirurgical |
|  | Ciprian Dinu | Conf. Univ. Departamentul de Medicină Dentară |
|  | Cristian Onișor | Conf. Univ. Departamentul de Științe Morfologice și Funcționale |

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

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

*Capacitate de semnătură ......................................................*

***Detalii despre ofertant***

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

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

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

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

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

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