***FORMULARE***

***FORMULARUL nr. 1 - Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului***

***FORMULARUL nr. 2 - Centralizator de preţuri***

***FOMULARUL nr. 3 - Propunerea tehnică pentru atribuirea contractului***

***FORMULARUL nr. 1***

OFERTANTUL

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

*(denumirea/numele)*

**FORMULAR DE OFERTA**

Catre ....................................................................................................

*(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)*

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, să prestăm *,,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*’’* pentru suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei, *(suma în litere si în cifre) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei *(suma în litere si 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 angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zile, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul)* si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Întelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

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

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

*(semnatura)*

oferta pentru si 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*** | ***Taxa pe valoare adăugată RON*** |
| 0 | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5=3\*4*** | ***6=5\*19%*** |
| 1 | Servicii de traducere  - pe suport electronic si pagina A4 conținând 2000 caractere cu spatii pe pagina  - distanta dintre rânduri = 1 rând  - Caractere utilizate: font Arial sau Times New Roman, mărime 12. | pagina | 115 |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  |  |

***Ofertanții pot depune ofertă pentru tot pachetul.***

***Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului.***

*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***

*Operator Economic*

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

*(denumirea)*

**PROPUNERE TEHNICĂ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***NR.***  ***CRT.*** | *Cerinţe autoritate contractantă* | *PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT* |
| 1 | **SPCIFICATIILE TEHNICE**  La elaborarea propunerii tehnice operatorii economici trebuie sa respecte următoarele caracteristici ale serviciilor:  I. Prestatorul de servicii trebuie sa asigure traducerea a aprox. 115 de pagini (2.000 de caractere/pagina] în si din limba româna, engleza, în funcție de necesitățile Achizitorului pe toata perioada de implementare a proiectului, cu respectarea următoarelor condiții:  - traducerile trebuie sa redea sensul din limba-sursa In limba-țintă:  - traducerile trebuie sa respecte numărul de paragrafe, Fraze si structuri independente din textul-sursa:  - traducerea în mod complet si adecvat a tuturor documentelor, fără greșeli gramaticale, cu diacritice;  - traducerea în mod complet și adecvat a tuturor documentelor prin parafare și stampilă pe fiecare fila tradusă.  Documentele traduse vor fi predate intr-un exemplar original pe suport de hârtie si, la cererea autorității contractante, pe suport electronic (format editabil) - un exemplar, fără costuri suplimentare, de către reprezentantul autorizat al ofertantului in baza unui proces verbal de recepție.  Materialele rezultate In urma traducerilor vor fi prezentate conform solicitării:  - pe suport electronic si pagina A4 conținând 2000 caractere cu spatii pe pagina  - distanta dintre rânduri = 1 rând  - Caractere utilizate: font Arial sau Times New Roman, mărime 12.  Ofertantul va prezenta in oferta financiara **prețul per pagina** pentru serviciile de traducere din limba engleza in romana, din limba romana in limba engleza.  Este obligatorie păstrarea confidențialității asupra documentelor traduse.  Prestatorul de servicii trebuie sa facă dovada ca dispune de personal autorizat ca traducător, angajat sau colaboratori, pentru asigurarea unei bune derulări a contractului.  Termenele de predare ale documentelor traduse de Prestator curg de la data primirii lor de la Achizitor si sunt următoarele:  - Între 1 si 20 de pagini, max. 1 zi lucrătoare:  - Între 20 si 50 de pagini, max. 2 zile lucrătoare:  - Între 50 si 100 de pagini, max. 3 zile lucrătoare:  - Între 100 si 115 de pagini, max. 5 zile lucratcare:  În situații de maxima urgenta, prestatorul trebuie sa dispună de capacitatea de a efectua traduceri astfel:  - Între 1 si 3 pagini, max. 1 oră;  - Între 10 si 15 pagini, max. 12-24 ore.  Tariful pe pagina de traducere va fi același, indiferent de conținutul documentului (tehnic, economic, juridic etc.).  Achizitorul va depune toate diligentele pentru a pune la dispoziția prestatorului documentele necesare, astfel încât acesta sa respecte termenele de prestare solicitate.  La solicitarea Achizitorului, documentele traduse pot fi transmise si prin email sau fax, in format scanat color (\*.pdf) pentru evidențierea stampilei si semnăturii.  La solicitarea Achizitorului, Prestatorul trebuie sa asigure disponibilitatea aplicării stampilei si semnăturii traducătorului pe fiecare pagina a traducerii efectuate, In cazurile când se  impune o astfel de măsură.  **LIVRAREA SERVICIILOR SI DOCUMENTELE INSOTITOARE**  Furnizorul se obliga sa asigure resursele umane, materiale, necesare livrării si instalării serviciilor aferente contractului. Serviciile vor fi livrate la **UNIVERSITATEA DUNĂREA DE JOS GALAȚI** pe baza contractului de prestări servicii.  Serviciile va fi însoțit de următoarele documente care vor face parte din recepția serviciului:  a) factura fiscală;  b) avizul de expediţie, după caz;  c) dispoziţia de livrare, după caz;  d) manual de utilizare in limba romana;  e) proces verbal de predare primire (care se va întocmi la predare);  f)proces verbal de instalare si punere in funcțiune (care se va întocmi după punerea in  funcțiune);  g) proces verbal de instruire a personalului. (care se va întocmi după instruirea personalului)  **RECEPTIA SERVICIIOR CONTRACTATE**  **Recepția** calitativă şi cantitativă se va efectua la **UNIVERSITATEA DUNĂREA DE JOS GALAȚI** *sau la o alta locație indicata de Autoritatea Contractanta.* În condițiile furnizării traducerilor prin intermediul poștei electronice, comunicările vor fi efectuate către adresele de email [Silvius.Stanciu@ugal.ro](mailto:Silvius.Stanciu@ugal.ro) - Managerul proiectului.  Recepția va fi definitiva după încheierea unui Proces-verbal de predare primire a traducerilor solicitate.  **Drepturi de proprietate**  Pentru serviciile solicitate de achizitor, toate drepturile patrimoniale de autor asupra documentelor create de către contractant, aferente produsului sau serviciului livrat, se transfera către autoritatea contractanta.  Ofertantul va prezenta Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în raza căruia este situat sediul ofertantului, din care sa reiasă ca acesta este legal constituit, ca nu se afla în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitățile care fac obiectul contractului, respectiv exista corespondenta intre obiectul principal al contractului și activitatea economică înscrisă în documentul de constituire a operatorului economic. | *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 .....................................................*