***FORMULARE***

***Formularul – 1 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanţi/ ofertanţi asociaţi/ subcontractanţi/terţi susţinători***

***Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 3 Centralizator de preţuri***

***Formularul – 4 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 5 Declarație privind sănătatea si securitatea în muncă***

***FORMULARUL nr.1***

**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 |
| 1. | Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU | Rector |
| 2. | Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU | PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative |
| 3. | Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ | PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității |
| 4. | Dragoş Alexandru OPREANU | PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic |
| 5. | Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU | PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social |
| 6. | Conf. dr. ing. Ciprian VLAD | PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții |
| 7 | Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR | PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale |
| 8 | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU | Director C.S.U.D. |
| 9 | Ing. Romeu HORGHIDAN | Director Direcția Generală Administrativă |
| 10 | Neculai SAVA | Director Interimar Directia Economica |
| 11 | Prof. dr. habil. Cătălina ITICESCU | Profesor în cadrul Facultății de Științe și Mediu |
| 12 | Ec. Marian DĂNĂILĂ | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte |
| 13 | Emilia Daniela ȚIPLEA | Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate |
| 14 | Ec. Maricica FELEA | Sef Serviciu - Serviciul Financiar  |
| 15 | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
| 16 | Aurelia-Daniela MODIGA | Administrator financiar |
| 17 | Doina SABABEI | Administrator financiar |
| 18 | Oana CHICOȘ | Consilier juridic |
| 19 | Elena-Marinela OPREA | Consilier juridic |
| 20 | Andreea ALEXA | Consilier juridic |
| 21 | Ec. Mădălina Daniela STĂNCULEA | Administrator de patrimoniu |
| 22 | Ec. Georgiana IOJA | Administrator financiar |
| 23 | Conf. univ. dr. Teodora-Mihaela ICONOMESCU  | Conf. Univ. dr. în cadrul Facultății de Educaţie Fizică şi Sport |
| 24 | Conf. univ. dr. Florina Oana VÎRLĂNUŢĂ  | Conf. Univ. dr. în cadrul Facultății de Economie şi Administrarea Afacerilor |
| 25 | Conf. univ. dr. Sofia DAVID  | Conf. Univ. dr. în cadrul Facultății de Economie şi Administrarea Afacerilor |

*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*

***FORMULARUL nr. 2***

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. 3***

*Operator Economic*

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

*(denumirea)*

***CENTRALIZATOR DE PREŢURI***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt.** | **Denumirea serviciului** | **Valoare estimată totală****RON fără TVA** | **UM** | **Cantitatea solicitată****U.M** | **Preț unitar RON fără TVA** | **Preț total RON****fără TVA** | **Preț total RON****cu TVA** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6=4\*5** | **7=6 + TVA** |
| **1** | **Servicii training cu formator** | 20152.95 | serv | 3 serv | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
|  | **TOTAL**  | **20152.95** |  |  |  | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |

***Se va oferta tot pachetul.***

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

***Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal pentru fiecare poziție 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.4***

OFERTANTUL

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

 *(denumirea/numele)*

**PROPUNERE TEHNICĂ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR.****CRT.** | Cerinţe autoritate contractantă | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|  | **Serviciu de formare/formator (trainer) pentru cursul de Formare Antreprenorială**1. **Criterii impuse formatorului (trainerului)**

Pentru cele 3 (trei) servicii identice de formare (training) cu formator (trainer), operatorul economic ofertant, va desemna, din cadrul personalului propriu, o persoană ca formator (trainer), care va desfăşura/susţine activitatea de formare (training), intitulată Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training), pentru fiecare din cele 3 (trei) grupe de câte 25 persoane şi pe durata celor 3 (trei) perioade, cu 5 zile consecutive pentru fiecare grupă/perioadă, cu 6 ore/zi de training efectiv, în conformitate cu programul unei zile de training.**Persoana desemnată ca formator (trainer), trebuie să îndeplinească următoarele criterii:*** să fie antreprenor, administrator sau asociat în cadrul operatorului economic ofertant, respectiv, desemnat câştigător al achiziţiei celor 3 (trei) servicii identice de formare (training) cu formator (trainer);
* să aibă cel puţin 5 ani experienţă ca antreprenor, administrator sau asociat;
* să fi absolvit cel puţin studii universitare de licenţă în următoarele domenii: marketing, comunicare și relații publice sau turism;
* să fi absolvit cel puţin o formă de pregătire ca formator/trainer, care să îi confere competenţe specifice unui formator/trainer;
* să aibă o experienţă de cel puţin 2 (ani) ca formator/trainer;
* să aibă experienţă în minimum 4 proiecte naţionale şi internaţionale legate de domeniul turistic;
* să aibă competenţă lingvistică de nivel min. B2 pentru limba Engleză.

**Pentru persoana desemnată ca formator (trainer), operatorul economic ofertant trebuie să depună următoarele documente doveditoare:*** document doveditor al faptului că persoana desemnată ca formator (trainer) este antreprenor, administrator sau asociat în cadrul operatorului economic ofertant;
* document doveditor/documente doveditoare ale faptului că persoana desemnată ca formator (trainer) are cel puţin 5 ani experienţă ca antreprenor, administrator sau asociat;
* document doveditor al faptului că persoana desemnată ca formator (trainer) a absolvit cel puţin studii universitare de licenţă într-unul din următoarele domenii: marketing, comunicare și relații publice sau turism;
* document doveditor/documente doveditoare ale faptului că persoana desemnată ca formator (trainer) a absolvit studii universitare de masterat sau/şi doctorat în domeniile menţionate mai sus (dacă este cazul);
* document doveditor al faptului că persoana desemnată ca formator (trainer) a absolvit cel puţin o formă de pregătire ca formator/trainer, care să îi confere competenţe specifice unui formator/trainer;
* document doveditor/documente doveditoare ale faptului că persoana desemnată ca formator (trainer) are o experienţă de cel puţin 2 (ani) ca formator/trainer;
* un CV al persoanei desemnate ca formator (trainer), în care să fie menţionate minimum 4 proiectele naţionale şi internaţionale, legate de domeniul turistic, la care a participat (titlu proiect, număr, program de finanţare, beneficiar, valoarea proiectului) şi nivelul de compentenţă lingvistică pentru limba Engleză;
* o copie a cărţii de identitate a persoanei desemnate ca formator (trainer).
 | ***se completează de către ofertant*** |
| 2 | 1. **Specificaţii privind structura şi conţinutul cursului de Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training)**

Pentru fiecare activitate de formare (training) A.T2.1, din cele 3 (trei) servicii identice de formare (training) cu formator (trainer), intitulată Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training), operatorul economic ofertant, respectiv, desemnat câştigător al achiziţiei celor 3 (trei) servicii identice de formare (training) cu formator (trainer), prin persoana desemnată ca formator (trainer), va desfăşura activitatea de formare (training) pentru fiecare din cele 3 (trei) grupe de câte 25 persoane şi pe durata celor 3 (trei) perioade, cu 5 zile consecutive pentru fiecare grupă/perioadă, cu 6 ore/zi de training efectiv, în conformitate cu programul unei zile de training.**Fiecare serviciu de formare (training) cu formator (trainer), intitulat Formare Antreprenorială (Entrepre-neurial Training) va consta din 4 (patru) module principale, care includ cursuri şi workshop-uri, pe durata a 30 (treizeci) ore-clasă (6 ore/zi x 5 zile/perioadă), după cum urmează:*** **Modulul 1:** Testarea caracteristicilor antreprenoriale, a conceptului de antreprenoriat şi de împărtăşire a experienţei antreprenoriale, prin dezvoltarea de idei de afaceri şi exerciţii creative (**6 ore = 1 zi**).
* **Modulul 2:** Conceptul de afacere, funcţiile unei afaceri, tipuri, forme de organizare, responsabilităţi financiare şi juridice (**6 ore = 1 zi**).
* **Modulul 3:** Conceptul şi structura unui plan de afaceri (cercetarea pieţei, planul de marketing, planul de producţie, planul de management, planul financiar) (**6 ore = 1 zi**).
* **Modulul 4:** Studii tip workshop pentru model de afacere şi plan de afacere (**12 ore = 2 zile**).

**Operatorul economic ofertant va depune, pentru fiecare din perioadele pe care se desfăşoară fiecare serviciu (identic) de Formare Antreprenorială, un plan-program de formare (training) structurat după cum urmează:*** ziua şi data din perioadă;
* intervalul orar din zi, în conformitate cu programul unei zile de training (se vor prevede toate activităţile/serviciile din zi);
* denumirea şi conţinutul (pe scurt) al fiecărui modul de training, corelat cu durata modului prevăzut în programul unei zile de training (acolo, unde, într-un modul, activitatea de formare se continuă din modulul precedent, se va repeta denumirea şi conţinutul modulului precedent cu menţionarea, în paranteze, “în continuarea modulului precedent”);
* **conţinutul cursurilor şi workshop-urilor trebuie să fie axat/orientat pe formarea participanţilor ca potenţiali antreprenori în domeniul turismului şi culturii, cu accent pe Cicloturism şi/sau Artizanat**.
 | ***se completează de către ofertant*** |
| 3 | **Planul-program de formare (training),** ajustat şi redactat de către echipa proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, în conformitate cu cerinţele privind redactarea documentelor în cadrul proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, se constitui în **Programul de formare (training)** pentru fiecare grupă de participanţi şi perioadă şi va fi distribuit, de către echipa de proiect, participanţilor la activitatea de formare (training) prin e-mail şi, totodată, se va posta pe uşa sălii de conferinţă, unde se desfăşoară/susţine activitatea de formare (training).Operatorul economic desemnat câştigător al achiziţiei celor 3 (trei) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată ca formator (trainer), se obligă să redacteze, în format Word 97-2003 Document (\*.doc), conţinutul detaliat al cursurilor şi workshop-urilor predate/susţinute pe întreg parcursul perioadei de formare, şi să transmită acest document electronic Universităţii “Dunărea de Jos” din Galaţi, prin directorul de proiect, în cel mult 3 (zile) lucrătoare de la finalizarea ultimei perioade de formare (training), adică, până la data de 04.08.2021.De asemenea, operatorul economic desemnat câştigător al achiziţiei celor 3 (trei) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată ca formator (trainer), se obligă să redacteze, în format PowerPoint 97-2003 Presentation (\*.ppt), prezentările cursurilor şi workshop-urilor predate/susţinute pe întreg parcursul perioadei de formare, şi să transmită acest document electronic Universităţii “Dunărea de Jos” din Galaţi, prin directorul de proiect, în cel mult 3 (zile) lucrătoare de la finalizarea ultimei perioade de formare (training), adică, până la data de 04.08.2021. | ***se completează de către ofertant*** |
| 4 | **Perioade/date de desfăşurare a serviciilor de formare (training)****1. Primul serviciu de formare (training) cu formator (trainer),** destinat **primului grup de 25 persoane** din grupul ţintă de 75 persoane,se va desfăşura în **Perioada I, 5 – 9 Iulie 2021** (5 zile), **pe durata a 5 zile consecutive, cu 6 ore/zi de training efectiv** (exclusiv timpul alocat înregistrării participanţilor la training, a duratei celor două coffee break şi a duratei mesei de prânz, în conformitate cu programul unei zile de training).**2. Al doilea serviciu de formare (training) cu formator (trainer),** destinat **celui de-al doilea grup de 25 persoane** din grupul ţintă de 75 persoane,se va desfăşura în **Perioada II, 12 – 16 Iulie 2021** (5 zile), **pe durata a 5 zile consecutive, cu 6 ore/zi de training efectiv** (exclusiv timpul alocat înregistrării participanţilor la training, a duratei celor două coffee break şi a duratei mesei de prânz, în conformitate cu programul unei zile de training).**3. Al treilea serviciu de formare (training) cu formator (trainer),** destinat **celui de-al treilea grup de 25 persoane** din grupul ţintă de 75 persoane,se va desfăşura în **Perioada III, 26 – 30 Iulie 2021** (5 zile), **pe durata a 5 zile consecutive, cu 6 ore/zi de training efectiv** (exclusiv timpul alocat înregistrării participanţilor la training, a duratei celor două coffee break şi a duratei mesei de prânz, în conformitate cu programul unei zile de training). | ***se completează de către ofertant*** |
| 5 | **Programul complet al unei zile de formare (training)**Operatorul economic desemnat câştigător al achiziţiei celor 3 (trei) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), va desfăşura activitatea de formare (training) pentru fiecare din cele 3 (trei) grupe de câte 25 persoane şi pe durata celor 3 (trei) perioade, cu 5 zile consecutive pentru fiecare grupă/perioadă, cu 6 ore/zi de training efectiv, în conformitate cu programul unei zile de formare (training):**Programul unei zile de formare (training)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activitatea/serviciul** | **Durata, în ore** | **Intervalul orar** |
| **1** | Înregistrare participanţi | 0,5 | 11:30 - 12:00 |
| **2** | Training | 2 | 12:00 - 14:00 |
| **3** | Pauza de cafea | 0,5 | 14:00 - 14:30 |
| **4** | Training | 1 | 14:30 - 15:30 |
| **5** | Masa de prânz | 1 | 15:30 - 16:30 |
| **6** | Training | 2 | 16:30 - 18:30 |
| **7** | Pauza de cafea | 0,5 | 18:30 - 19:00 |
| **8** | Training | 1 | 19:00 - 20:00 |

În fiecare zi de activitate, persoana desemnată ca formator (trainer), împreună cu un membru al echipei proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, va solicita persoanelor prezente şi participante la training să semneze în listele de prezenţă zilnice, atât pentru prezenţa la training, cât şi pentru cele două pauze de cafea şi pentru masa de prânz.Listele de prezenţă zilnice, vor fi întocmite, în 2 (două) exemplare, de către echipa proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE şi vor fi puse la dispoziţia persoanei desemnate ca formator (trainer) în fiecare zi, la începutul activităţii de înregistrare a participanţilor. | ***se completează de către ofertant*** |
|  | **Acordarea certificatului de participare pentru participanţii care au absolvit cursul de Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training)**În conformitate cu prevederile proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, contract nr. BSB-998, pentru serviciul de formare/formator (trainer), pentru cursul de Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training), număr activitate A.T2.1, **persoanele care au participat la minimum 80% din durata celor 4 module ale activităţii de Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training) vor primi un Certificat de participare la această activitatea de formare (training).**Persoana desemnată ca formator (trainer), care a desfăşurat/susţinut activitatea de formare (training), împreună cu echipa proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, în baza listelor de prezenţă a participanţilor la activitatea de formare (training), va stabili participanţii care pot primi Certificatul de participare.Universitatea “Dunărea de Jos” din Galaţi, prin directorul de proiect, va pregăti 75 certificate de participare, în care numele participantului, perioada în care a participat la activitatea de Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training) numele formatorului sunt lăsate în alb. După stabilirea listei cu participanţii care pot primi Certificatul de participare, echipa proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE va completa certificatele care trebuie acordate cu numele participanţilor, perioada în care aceştia au participat la activitatea de Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training) şi numele formatorului.Certificatele de participare vor fi semnate de către directorul de proiect şi de către formator (trainer).Certificatele de participare vor fi acordate participanţilor de către formatorul (trainerul), care a desfăşurat/susţinut activitatea de formare (training), împreună cu echipa proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, după finalizarea fiecăruia din celor 3 (trei) servicii identice de formare (training), după incheierea ultimei activităţi de training, din ultima zi a perioadei de formare (training), după cum urmează:**Programul de acordare/înmânare a certificatelor de participare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Perioada activităţii de formare (training)** | **Data şi ora la care se va acorda/ înmâna certificatul de participare** |
| **1** | Perioada I, 5 – 9 Iulie 2021 | 9 Iulie 2021, ora 20:00 |
| **2** | Perioada II, 12 – 16 Iulie 2021 | 16 Iulie 2021, ora 20:00 |
| **3** | Perioada III, 26 – 30 Iulie 2021 | 30 Iulie 2021, ora 20:00 |

**Vizibilitatea şi diseminarea activităţii de Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training)**Conform proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, contract nr. BSB-998, activităţile proiectului trebuie să fie vizibile şi diseminate prin postări pe Social Media, comunicate de presă, broşuri, pliante, etc.În acest sens, operatorul economic desemnat câştigător al achiziţiei celor 3 (trei) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată ca formator (trainer), va permite, după o înţelegere prealabilă cu echipa proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, intrarea echipei proiectului în sala de conferinţă, în care se desfăşoară activitatea de formare (training), care poate fi însoţită de persoane care au competenţe privind fotografierea şi filmarea video şi care sunt dotate cu aparatură profesională pentru fotografiere şi filmare video.**Note:*** Participanţii la activitatea de formare (training), intitulată Formare Antreprenorială (Entrepreneurial Training), prin Declaraţia privind prelucrarea datelor personale, şi-au dat consimţământul privind fotografierea şi filmarea evenimentelor din cadrul acestei activităţi, inclusiv a persoanelor participante;
* Persoana desemnată ca formator (trainer) de către operatorul economic desemnat câştigător al achiziţiei celor 3 (trei) servicii identice de formare (training), va trebui să fie de acord şi să semneze o Declaraţie proprie privind prelucrarea datelor personale, prin care îşi dă consimţământul privind fotografierea şi filmarea evenimentelor din cadrul acestei activităţi, inclusiv a propriei persoane.
 |  |
| 6 | **MODALITATEA DE PLATĂ**Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepţionarea **facturii pentru pachetul de servicii** şi a documentelor justificativepentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menţionăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului. Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării pachetului de servicii.Documentele justificative care trebuie să însoţească factura:* liste de prezenţă;
* proces verbal de prestare a serviciilor;
* alte documente relevante.
 |  |
| 7 | **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 nr. 5)** | ***se completează de către ofertant*** |
| 8 | **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.5***

##  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 .....................................................*