***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 LOT** | **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\*19/5%** | **7=6+19/5%** |
| **1** | SERVICII DE SERVIRE MASĂ - CATERING | ziua 1 welcome coffee | 7314 | pers/zi | 45 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| ziua 1prânz | pers/zi | 45 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| ziua 1cină | pers/zi | 45 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| ziua 2welcome coffee | pers/zi | 45 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| ziua 2prânz | pers/zi | 45 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **2** | SERVICII DE CAZARE | 3794 | cameră/ 1 noapte | 26 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **3** | SERVICII DE ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ | 484 |  sală/zi | 6 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **4** | SERVICII DE MULTIPLICARE MATERIALE CURS | 605 | **SET PERS** *compus din*: 1 buc mapă + 1 buc pix + 1 buc agendă + 1 set 5 foi materiale promovare | **45** | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **5** | SERVICII DE TRADUCERE/INTERPRETARIAT | 2017 | oră | 16 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
|  | **TOTAL**  | **14214.00** |  |  |  | ***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.***

***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.3***

OFERTANTUL

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

 *(denumirea/numele)*

**PROPUNERE TEHNICĂ**

**Servicii pentru organizare workshop intitulat „Rolul autorităților locale în valorificarea potențialului turistic, în Județul Galați”**

**în cadrul proiectului transfrontalier „Dezvoltarea și promovarea turismului verde în sectorul dunărean al bazinului Mării Negre (raionul Cahul, Republica Moldova; raionul Reni, Ucraina; județul Galați, România) cod proiect BSB 817**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR.****CRT.** | Cerinţe autoritate contractantă | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
| 1 | **1. SERVICII DE CAZARE**Perioada: **1 noapte, în perioada 23-24 iulie 2021**Necesar cazare: **26 camere duble in regim single**Tip servicii: cazare cu mic dejun inclus în Mun. GalațiLocație asigurare servicii: hotel clasificat 3 stele. Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.Localizare hotel: Municipiul Galati, distanta de maxim 2 km fata de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati, str. Domnească nr. 47, care sa permita accesul cu ușurintă - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.Capacitate unitate de cazare: minim 26 de camere duble în regim single.Facilități minime în camere:* aer condiționat;
* televizor LED;
* televiziune prin satelit;
* telefon cu acces direct la liniile naționale și internaționale;
* internet wi-fi gratuit;
* minibar;
* uscător păr;
* pat matrimonial (dimensiune minimă 160 x 200 cm).

Facilități minime în hotel: * săli de conferințe – minim 3 săli, respectiv 1 sală cu suprafață de min. 140 mp, care să aibă capacitate de min. 45 de locuri cu respectarea măsurilor în vigoare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și 2 săli cu suprafața minimă de 70 mp fiecare și capacitate de 25 de locuri fiecare cu respectarea măsurilor în vigoare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
* restaurant clasificat 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanţă cu perioada aferentă cazării.

Ofertantul 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;* spatiu de depozitare al bagajelor;
* spalatorie;
* room service;
* trezirea clientilor la ora solicitata;
* facilitati de acces pentru persoane cu dizabilitati.

În contextul epidemiologic actual, pandemia de COVID-19, hotelul trebuie să respecte toate măsurile stabilite pentru prevenirea răspândirii și controlul infectiilor generate de virusul SARS-CoV-2. Hotelul trebuie sa fie certificat de o organizaţie recunoscută şi acreditată la nivel naţional si internaţional, cu privire la faptul că procedurile de siguranță și protocoalele de curățenie și dezinfecție sunt adecvate si acestea au fost implementate corect si sunt respectate atat in activitatea de cazare cat si in cea de servire a mesei (restaurant), salile de conferinta si in zonele publice ale hotelului. In acest sens, hotelul trebuie sa prezinte certificatul care sa ateste ca standardele sanitare aplicabile in hotel sunt in concordanta cu cerintele locale si internationale de igiena, sanatate si securitate. | ***se completează de către ofertant*** |
| 2 | **2. SERVICII INCHIRIERE SALI DE CONFERINTA**Perioada: 2 zile, 23 si 24 iulie 2021Numar sali de conferinta: 3 săli/ziCapacitate sali: * 1 sala cu suprafata minima de 140 mp si capacitate de 45 de locuri cu respectarea masurilor in vigoare pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19
* 2 sali cu suprafata minima de 70 mp si capacitate de 25 de locuri cu respectarea masurilor in vigoare pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Localizare sali de conferinta: salile de conferinta vor fi asigurate de operatorul economic in cadrul aceluiasi complex hotelier in care se vor asigura serviciile de cazare, clasificat la 3 stele, aflat la o distanta de maxim 2 km de sediul Universitatii Dunarea de Jos din Galati (str. Domneasca nr. 47)Facilitati organizatorice sali de conferinta:- lumina naturala- garderoba- spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de conferinte, pentru primirea si înregistrarea participanţilor informarea şi îndrumarea acestora, precum şi înmânarea materialelor reuniunii- salile sa fie izolate 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, inclusiv asigurarea conditiilor si respectarea masurilor in vigoare pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19Facilitati tehnice sali de conferinta:- aer conditionat- ecran de proiecţie- flip-chart + consumabile- videoproiector- laptop- sonorizare - internet WI-FI si LAN network- prezidiu si pupitru speakerAmenajarea salilor 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*** |
| 3 | **3. SERVICII DE SERVIRE MASA**Perioada: 2 zile, 23 si 24 iulie 2021Numar participanti: 45 pers./ziDesfasurator servicii de servire masa: **ZIUA 1 – 23 iulie 2021:****a. Welcome coffee** Locatie: spatiul exclusiv destinat activitatilor de catering din cadrul salii de conferinta cu suprafata minima de 140 mp si capacitate de minim 45 locuriTip 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- produse de patiserie-cofetarie, 150 g (minim 5 sortimente)- fructe, 200 g**b. Masa de pranz**Locatie: restaurant clasificat la 3 stele, situat in aceeasi cladire cu salile de conferinta, din cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la o distanta de maxim 2 km de sediul Universitatii Dunarea de Jos din Galati (str. Domneasca nr. 47)Capacitate restaurant: minim 45 de locuri la mese, cu respectarea masurilor in vigoare pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19Tip servire: bufet suedezLogistica asigurata:- amenajare buffet cu mese si fete de masa- mese si scaune- 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, 150 g - preparate de baza calde din carne de pasare, porc, vita si peste, 200 g- garnituri, 250 g - deserturi, 150 g - fructe, 150 g - paine, 100 g- apa minerala carbogazoasa / plata, 500 ml - bauturi racoritoare, nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe, 500 ml- cafea, 100 ml**Meniu masa de pranz:**ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:Blini cu gorgonzola si dulceata de ceapaBlini cu chorizo, salsa de mango cu chillyTuna cucumbertVol-au-vent cu ricotta si ardei coptiVol-au-vent cu gorgonzola, mar si aluneVol-au-vent cu ciuperci si verdeturiRulada de curcan in crusta cocanta de aluneBeetroot & cream cheeseCup halloumi & red pepper skewersSomon in crusta de alge cu chivasCrostini cu roast beef, piper aromat si sparanghelASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENEBranza tofu cu foita de castravete si rosii cherryBruschetta cu legumeClatite cu spanac si ciuperciCrochete din cartofi cu susanCiuperci umpluteCartof umplut cu legumePREPARATE DE BAZA CALDE:Piept de curcan cu sos parmezanSote de creveti black tiger cu rosii cherry si ciuperciRisotto cu sfecla, parmezan si confit de rataMuschi de vita primaveraFile de salau lemon pfefferPiept de rata caramelizat cu rosii cherry si miere de albineFile de porc cu alune si muguri de fasoleGARNITURI:Legume wok aromate cu ghimbirRisotto cu sfecla si parmezanLegume la gratarCartofi gratinati dafneSALATESalata Waldorf (nuci, telina verde Apio, telina radacina mere,struguri, salata Iceberg, lamaie, dressing de maioneza cu smantana)Salata GreceascaSalata CaesarSalata cu fructe de mareDESERT:Minitarte cu crema mascarponeMousse cu crema de whiskey si fructe rosiiBrownie cu ciocolata si zmeuraPere marinate in vin rosu cu dulceata de sofranASORTIMENT DE FRUCTE:- struguri- banane- kiwi- nectarine- pepene galben- physalisPAINE:Specialitati panificatiePaine la tava baghetaPaine la tava cu cereale baghetaBAUTURI:Apa minerala carbogazoasa / plataBauturi racoritoare carbogazoaseNectaruri din fructe si fresh-uri din fructeCafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata**c. Cina** Locatie: restaurant clasificat la 3 stele, situat in aceeasi cladire cu salile de conferinta, din cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la o distanta de maxim 2 km de sediul Universitatii Dunarea de Jos din Galati (str. Domneasca nr. 47)Capacitate restaurant: minim 45 de locuri la mese, cu respectarea masurilor in vigoare pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19Tip 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 caldSomon cu sos de fructe de mare, orez arborio si nero di sepia, limesMain courseAntricot de vita cu sos de hribi si dulceata de visine, carpaccio de sparanghel, noisette din legume cu ghimbir si nucsoaraDesertMousse din ciocolata neagra belgiana si ciocolata alba belgiana, cu mascarpone si fructe de padure proaspeteBauturiApa minerala carbogazoasa si plataLimonada cu limes, miere de albine si mentaLa cerere se vor asigura si meniuri vegetariene.**ZIUA 2 – 24 iulie 2021:****a. Welcome coffee** Locatie: spatiul exclusiv destinat activitatilor de catering din cadrul salii de conferinta cu suprafata minima de 140 mp si capacitate de minim 45 locuriTip 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- produse de patiserie-cofetarie, 150 g (minim 5 sortimente)- fructe, 200 g**b. Masa de pranz**Locatie: restaurant clasificat la 3 stele, situat in aceeasi cladire cu salile de conferinta, din cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la o distanta de maxim 2 km de sediul Universitatii Dunarea de Jos din Galati (str. Domneasca nr. 47)Capacitate restaurant: minim 45 de locuri la mese, cu respectarea masurilor in vigoare pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19Tip servire: bufet suedezLogistica asigurata:- amenajare buffet cu mese si fete de masa- mese si scaune- 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, 150 g - preparate de baza calde din carne de pasare, porc, vita si peste, 200 g- garnituri, 250 g - deserturi, 150 g - fructe, 150 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:Minitarte cu somon si capereRulouri de ardei copt cu branza de capra si maslineTarte cu crema de crabClatite cu somon si branzaTerina cu fisticMiniempanadas cu cascavalMinitarte cu crema de masline si anchoisVitello tonnatoBruschete cu pasta de peste afumatCanapele cu roastbeef si sparanghelProsciutto melonASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENEBranza tofu cu foita de castravete si rosii cherryBruschetta cu legumeClatite cu spanac si ciuperciCrochete din cartofi cu susanCiuperci umpluteCartof umplut cu legumePREPARATE DE BAZA CALDE:Muschi de vita florentin cu vineteSomon cu spanac gratinatCalamari pane cu sos de rosii aromatPiept de rata marinat cu nuca de cocosRulada de curcan cu rosii uscate si branza brieTurkey Wellinghton (piept de curcan cu prosciutto, ciuperci, ceapa si cascaval, invelit in foietaj)Minifrigarui de pui cu ananasGARNITURI:Orez cu maslineCiuperci cu sos pesto si branzaLegume la gratarSote de legume mediteraneeneSALATE:Salata de somon si valerianaSalata GreceascaSalata CaesarSalata cu fructe de mareDESERT:Crema catalanaTarta de prune cu ciocolata si cognacSouffle de ciocolataPere marinate in vin rosu cu piure de castaneASORTIMENT DE FRUCTE:- struguri- caise- cirese- nectarine- pepene galben- physalisPAINE:Specialitati panificatiePaine la tava baghetaPaine la tava cu cereale baghetaBAUTURI:Apa minerala carbogazoasa / plataBauturi racoritoare carbogazoaseNectaruri din fructe si fresh-uri din fructeCafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata | ***se completează de către ofertant*** |
| 4 | **4. MULTIPLICARE MATERIALE WORKSHOP****1.** Mape plastice cu buton 45 buc2. Pixuri corp din material plasticGrosime varf 1 mm Culoare scriere :albastru 45 buc3. Multiplicare materiale –Agenda eveniment format A4 color 2 foi x 45 participanti4. Multiplicare materiale promovare format A4 color 8 set x 5 foi/set x45 participanti | ***se completează de către ofertant*** |
| 5 | **5. SERVICII DE TRADUCERE-INTERPRETARIAT**1.Prestatorul se obliga sa presteze, la solicitarea achizitorului, dupa caz, doua feluri de interpretariat: consecutiv (interpretul se afla in apropierea vorbitorului si ii traduceaproximativ dupa fiecare propozitie sau fraza) si simultan (interpret reda mesajul in acelasi timp cu vorbitorul).2.Pentru serviciile de interpretariat unitatea de masura va fi ora.3.Pretul va include timpul alocat efectiv interpretariatul dar si timpul alocat deplasarii la/ de la workshop.4.Interpretarile vor fi consecutive si simultane, dupa caz romana-rusa si rusa-romana, in cadrul activitatilor proiectului.5.Serviciile de interpretariat vor fi prestate la datele furnizate de achizitor si vor avea durata de 2 zile .Ziua de interpretariat inseamna max 8 ore/zi-pentru 1 workshop (Galati) in total 2 zile x 8 ore=16 ore.6.Prestatorul va aloca personalul (profesionist) adecvat/ alocat serviciilor de interpretariat si va pune la dispozitia beneficiarului echipamentel si logistica adecvata unor servicii de interpretariat profesionale, in locatiile specificate de catre Beneficiar. | ***se completează de către ofertant*** |
| 6 | **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 GETAS (cod BSB817).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;- diagramă de cazare- alte documente relevante.Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea preţului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative. | ***se completează de către ofertant*** |
| 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***

**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. Georgiana IOJA | Administrator financiar |
| 21 | Conf.dr.ing. Cristian Munteniță | Conferențiar în cadrul Facultății Transfrontalieră |
| 22 | Bogdan Dumitrache Bratoveanu | Administrator patrimoniu |
| 23 | Ec. Mădălina Daniela Stănculea | Administrator financiar |
| 24 | Daniela Natalia Jipa | Secretar |
| 25 | Daniela Paraipan | Administrator patrimoniu |
| 26 | Alina Huma | Administrator financiar |

*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*