***FORMULARE***

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

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

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

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

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

***FORMULARUL nr. 1***

OFERTANTUL

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

*(denumirea/numele)*

**FORMULAR DE OFERTĂ**

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

*(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

Domnilor,

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

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

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zile, respectiv până la data de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul)* și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

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

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

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

*(semnatura)*

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

*(denumirea/numele ofertantului)*

***FORMULARUL nr. 2***

*Operator Economic*

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

*(denumirea)*

***CENTRALIZATOR DE PREŢURI***

**Servicii de servire masă, coffee break și închiriere sală – proiect ERASMUS KA220 – HED-000032153**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr crt** | **Denumirea serviciului** | **UM** | **Cantitatea solicitată**  **U.M** | **Preț unitar RON fără TVA** | **Preț total RON**  **fără TVA** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5=3\*4** |
| **1** | Servicii de servire masă – produse alimentare (TVA 9%), 20 pers x 2 zile | pers | 40 | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |
| **2** | Servicii de servire masă – dulciuri, sucuri (TVA 19%), 20 pers x 2 zile | pers | 40 | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |
| **3** | Servicii de coffee break (TVA 9%), 20 pers x 2 zile | pers | 40 | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |
| **4** | Servicii de coffee break – dulciuri, sucuri (TVA 19%), 20 pers x 2 zile | pers | 40 | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |
| **5** | Servicii de închiriere 2 săli de conferință și echipamente tehnice x 2 zile (TVA 19%) | săli | 4 | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |
|  | TOTAL |  |  | ***se completează de către ofertant*** | ***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. 3***

OFERTANTUL

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

*(denumirea/numele)*

**PROPUNERE TEHNICĂ**

| *Cerinţe autoritate contractantă* | *PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT* |
| --- | --- |
| **Servicii de servire masă, coffee break și închiriere sală – proiect ERASMUS KA220 – HED-000032153** | |
| **SERVICII COFFEE BREAK**  Perioada: **2 zile, 8-9 aprilie 2024** – orele de desfășurare vor fi comunicate de Beneficiar cu minim 48 de ore înainte de eveniment  Număr participanți: 20 pers./zi  Locații: Prestatorul va asigura servirea coffee break-urilor la sediul propriu, in cadrul sălilor de conferință pe care le va pune la dispoziția Achizitorului in cele 2 zile pentru desfășurarea sesiunilor evenimentului, amplasate aproape unele de altele, în cadrul unui complex hotelier, clasificat 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km fata de sediul Facultății de Drept și Științe Administrative din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Str. Domneasca nr. 111), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.  ***Îndeplinirea cerinței esențiale de clasificare a complexului hotelier la minim 3 (trei) stele se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare al hotelului propus in oferta.***  ***Îndeplinirea cerinței esențiale privind amplasarea complexului hotelier în care se vor asigura serviciile de coffee break în raza a maxim 2 km față de sediul Facultății de Drept și Științe Administrative din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Str. Domneasca nr. 111), pe sensul: Galați, clădirea ce face obiectul contractului - Str. Domneasca nr. 111, calculata pe ruta auto, se va face prin utilizarea site-ului sau aplicației Google Maps (<https://www.google.com/maps> ) si prezentarea traseului rutier (auto) in format fizic A4 (print screen).***  Tip servire coffee break: bufet tip cocktail  Logistica solicitata pentru coffee break/zi:  - amenajare zona de buffet cu mese și fete de masa;  - mese cocktail – minim 8 buc. și fețe de masă;  - platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;  - expresoare electrice – minim 2 buc.;  - dispensere din inox pentru băuturi calde (ceai) – minim 2 buc.;  - farfurii gustări, desert si fructe- din porțelan;  - tacâmuri din inox;  - pahare din sticlă;  - cești cafea și căni ceai din porțelan;  - spatule, șervetele și alte consumabile;  - personal calificat.  Structura meniu coffee break/persoana/zi:  - cafea expresso si cappuccino - nelimitat;  - ceai (minim 3 sortimente) - nelimitat;  - zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;  - apă minerală carbogazoasă, sticla 330 ml  - apă minerală plată, sticla 330 ml  - băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase (cu arome naturale și fără adaosuri de zahar), 300 ml  - nectaruri din fructe (cu arome naturale și fără adaosuri de zahar), 300 ml  - produse de patiserie-cofetărie, 200 g (minim 6 sortimente)  - fructe, 300 g  - minisandwich-uri cu brânzeturi, carne de curcan, vită, somon, ton, legume, 350 g (minim 10 sortimente) | *Se va completa de catre ofertant CUM respecta cerințele* *.............................................* |
| **SERVICII DE SERVIRE MASA**  Perioada: **2 zile, 8-9 aprilie 2024** – orele de desfășurare vor fi comunicate de Beneficiar cu minim 48 de ore înainte de eveniment  Număr participanți: 20 pers./zi  Locație de servire: restaurant clasificat 3 stele, situat în aceeași clădire cu sălile de conferință puse la dispoziție de ofertant, din cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la o distanta de maxim 2 km fata de sediul Facultății de Drept și Științe Administrative din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Str. Domneasca nr. 111), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.  ***Îndeplinirea cerinței esențiale privind clasificarea restaurantului la 3 stele se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare.***  ***Îndeplinirea cerinței esențiale privind amplasarea restaurantului in raza a maxim 2 km fata de sediul Facultății de Drept și Științe Administrative din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Str. Domneasca nr. 111), pe sensul: Galați, clădirea ce face obiectul contractului - Str. Domneasca nr. 111, calculata pe ruta auto, se va face prin utilizarea site-ului sau aplicației Google Maps (https://www.google.com/maps) si prezentarea traseului rutier (auto) in format fizic A4 (print screen).***  Capacitate restaurant: minim 20 de locuri la mese  ***Îndeplinirea cerinței esențiale privind capacitatea minima de 20 de locuri a restaurantului se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a fisei anexa la certificatului de clasificare, privind clasificarea unității de alimentație***  Tip servicii: **ZIUA 1 – 8 aprilie 2024**: 1 prânz + 1 cina/20 persoane  **ZIUA 2 –9 aprilie 2024**: 1 prânz + 1 cina/20 persoane  Tip servire mese: bufet suedez  Logistica solicitata/masa/zi:  - amenajare zona de buffet cu mese si fete de masa;  - mese cocktail – minim 8 buc. și fețe de masă;  - mese rotunde cu fete de masa și scaune pentru toți invitații;  - platouri inox / sticla/ porțelan si clești inox;  - chafing dish-uri pentru expunerea si menținerea preparatelor calde – minim 8 buc.;  - farfurii gustare, fel de baza, desert si fructe din porțelan;  - tacâmuri din inox;  - pahare din sticla;  - cești cafea din porțelan;  - expresoare electrice – minim 2 buc.;  - dispensere din inox pentru băuturi calde (ceai) – minim 2 buc.;  - spatule, șervetele si alte consumabile;  - personal calificat.  Structura meniuri solicitate pentru prânz/persoana/zi si pentru cina/persoana/zi  (cantități finite, după procesarea termică a materiilor prime):  - asortiment de aperitive, gustări calde si reci, pe bază de brânzeturi, carne și 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  - pâine, 100 g  - apa minerala carbogazoasa / plata, 500 ml  - băuturi răcoritoare, nectaruri din fructe și fresh-uri din fructe (cu arome naturale si fără adaosuri de zahar), 500 ml  - cafea, 100 ml  **Meniu solicitat pentru masa de prânz:**  ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:  Blini cu gorgonzola și dulceața de ceapă  Tuna cucumbert  Vol-au-vent cu ricotta si ardei copți  Vol-au-vent cu gorgonzola, mar si alune  Vol-au-vent cu ciuperci si verdeturi  Rulada de curcan in crusta cocanta de alune  Beetroot & cream cheese  Cup halloumi & red pepper skewers  Somon in crusta de alge cu chivas  Crostini cu roast beef, piper aromat si sparanghel  ASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENE:  Branza tofu cu foita de castravete si rosii cherry  Bruschetta cu legume  Clatite cu spanac si ciuperci  Crochete din cartofi cu susan  Ciuperci umplute  Cartof umplut cu legume  PREPARATE DE BAZA CALDE:  Piept de curcan cu sos parmezan  Sote de creveti black tiger cu rosii cherry si ciuperci  Risotto cu sfecla, parmezan si confit de rata  Muschi de vita primavera  File de salau lemon pfeffer  Piept de rata caramelizat cu rosii cherry si miere de albine  File de porc cu alune si muguri de fasole  GARNITURI:  Legume wok aromate cu ghimbir  Risotto cu sfecla si parmezan  Legume la gratar  Cartofi gratinati dafne  SALATE  Salata Waldorf (telina verde Apio, telina radacina mere, struguri, salata Iceberg, lamaie, dressing de maioneza cu smantana)  Salata Greceasca  Salata Caesar  Salata cu fructe de mare  DESERT:  Minitarte cu crema mascarpone  Mousse cu crema de whiskey si fructe rosii  Brownie cu ciocolata si zmeura  Pere marinate in vin rosu cu dulceata de sofran  ASORTIMENT DE FRUCTE:  - struguri  - banane  - kiwi  - nectarine  - pepene galben  - physalis  PAINE:  Specialitati panificatie  Paine la tava bagheta  Paine la tava cu cereale bagheta  BAUTURI:  Apa minerala carbogazoasa / plata  Bauturi racoritoare carbogazoase (cu arome naturale si fara adaosuri de zahar)  Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe (cu arome naturale si fara adaosuri de zahar)  Cafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata  **Meniu solicitat pentru masa de cina:**  ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:  Minitarte cu somon si capere  Rulouri de ardei copt cu branza de capra si masline  Clatite cu somon si branza  Terina cu fistic  Miniempanadas cu cascaval  Minitarte cu crema de masline si anchois  Vitello tonnato  Bruschete cu pasta de peste afumat  Canapele cu roastbeef si sparanghel  Prosciutto melon  ASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENE:  Branza tofu cu foita de castravete si rosii cherry  Bruschetta cu legume  Clatite cu spanac si ciuperci  Crochete din cartofi cu susan  Ciuperci umplute  Cartof umplut cu legume  PREPARATE DE BAZA CALDE:  Muschi de vita florentin cu vinete  Somon cu spanac gratinat  Calamari pane cu sos de rosii aromat  Piept de rata marinat cu nuca de cocos  Rulada de curcan cu rosii uscate si branza brie  Turkey Wellinghton (piept de curcan cu prosciutto, ciuperci, ceapa si cascaval, invelit in foietaj)  Minifrigarui de pui cu ananas  GARNITURI:  Orez cu masline  Ciuperci cu sos pesto si branza  Legume la gratar  Sote de legume mediteraneene  SALATE:  Salata de somon si valeriana  Salata Greceasca  Salata Caesar  Salata cu fructe de mare  DESERT:  Crema catalana  Tarta de prune cu ciocolata si cognac  Souffle de ciocolata  Pere marinate in vin rosu cu piure de castane  ASORTIMENT DE FRUCTE:  - struguri  - caise  - cirese  - nectarine  - pepene galben  - physalis  PAINE:  Specialitati panificatie  Paine la tava bagheta  Paine la tava cu cereale bagheta  BAUTURI:  Apa minerala carbogazoasa / plata  Bauturi racoritoare carbogazoase (cu arome naturale si fara adaosuri de zahar)  Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe (cu arome naturale si fara adaosuri de zahar)  Cafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata | *Se va completa de catre ofertant CUM respecta cerințele* *.............................................* |
| **SERVICII DE INCHIRIERE SALI DE CONFERINTA SI ECHIPAMENTE TEHNICE**  Perioada: **2 zile, 8-9 aprilie 2024** – orele de desfășurare vor fi comunicate de Beneficiar cu minim 48 de ore înainte de eveniment  Număr săli solicitate: 2 sali / zi  Capacitate solicitată pentru sălile de conferințe:  - 1 sala de conferințe cu suprafață minimă de 120 mp și capacitate de minim 30 locuri, aranjament classroom, dotată cu doua cai de acces, pentru a se pastra fluxul de intrare-iesire a participantilor, iar accesul in sala sa se poata face direct din zona pietonala pentru a facilita accesul participantilor  - 1 sala de conferinte cu suprafata minima de 70 mp si capacitate de minim 20 locuri, aranjament classroom, amplasata in imediata apropiere a salii de conferinte cu suprafata minima de 100 mp  Localizarea sălilor de conferință: sălile vor fi asigurate de operatorul economic in cadrul unui complex hotelier, clasificat minim 3 stele, situat la o distanță rutiera de maxim 2 km de sediul Facultății de Drept și Științe Administrative din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Str. Domneasca nr. 111)  ***Îndeplinirea cerinței esențiale de clasificare la minim 3 stele a complexului hotelier din care fac parte*** ***sălile de conferință puse la dispoziție de ofertant, se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare a complexului hotelier propus in oferta.***  ***Îndeplinirea cerinței esențiale privind distanta rutiera de maxim 2 km fata de sediul Facultații de Drept și Științe Administrative din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Str. Domneasca nr. 111), pe sensul: Galati, clădirea ce face obiectul contractului - Str. Domneasca nr. 111, calculata pe ruta auto, se va face prin utilizarea site-ului sau aplicatiei Google Maps (<https://www.google.com/maps> ) si prezentarea traseului rutier (auto) in format fizic A4 (print screen).***  Facilitați organizatorice solicitate pentru sălile de conferință:   * lumină naturală; * garderobă; * spațiu secretariat dotat cu masă și scaune, la intrarea în sala de curs, pentru primirea și înregistrarea participanților informarea și îndrumarea acestora, precum și înmânarea materialelor workshop-urilor; * sălile să fie izolate fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere; * spațiu exclusiv pentru organizarea și servirea pauzelor de cafea; * personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică; * event manager – disponibil în permanență să răspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului.   Facilitați tehnice solicitate în cadrul sălilor de conferință:   * aer condiționat cu control individual al temperaturii și umidității; * ecran de proiecție; * flip-chart + consumabile; * videoproiector; * laptop; * sistem de traducere simultană; * sonorizare cu 2 microfoane mobile și 2 microfoane fixe + asistență tehnică; * internet WI-FI cu linie de back-up si LAN network; * prezidiu și pupitru speaker.   Amenajarea sălilor și a tuturor elementelor menționate mai sus vor fi realizate cu o zi înainte de începerea evenimentului si vor fi verificate de beneficiar.  **Prestatorul va asigura serviciile de inchiriere sali de conferinta, coffee break si servire masa (pranz si cina), in cadrul unui complexului hotelier clasificat 3 stele situat la o distanță de maxim 2 km fata de sediul Facultații de Drept și Științe Administrative din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Str. Domneasca nr. 111), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. Se va asigura de ofertant, toata logistica și personalul necesare pentru prestarea serviciilor.** | *Se va completa de catre ofertant CUM respecta cerințele* *.............................................* |
| Ofertantul trebuie să deţină Certificat pentru atestarea conformitatii cu normele de Igiena si Sanatate Publica, valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locatiile propuse in oferta | *Se va completa de catre ofertant CUM SI daca respecta cerințele* *.............................................* |
| Ofertantul trebuie să deţină Autorizaţie Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locatiile propuse in oferta. | *Se va completa de catre ofertant CUM SI daca respecta cerințele* *.............................................* |
| Ofertantul va face dovada respectării măsurilor de Igienă şi Siguranţă a Alimentelor, respectiv a aplicării procedurilor permanente bazate pe principiile HACCP, cf. HG 924/ 2005 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Siguranţei Alimentului). | *Se va completa de catre ofertant CUM SI daca respecta cerințele* *.............................................* |
| În contextul Dezvoltării Durabile, protecţia mediului a devenit parte integrantă a managementului organizaţiilor. Astfel, in contextul Consumului şi Producţiei Durabile, a Planului de acţiune pentru Politica Industrială Durabilă al UE, operatorii economici trebuie să îşi îmbunătăţească continuu performanţa de mediu si sa aiba un impact pozitiv asupra mediului prin optimizarea proceselor de producţie, reducerea impactului asupra mediului şi utilizarea eficientă a resurselor. In acest sens, ofertantul va face dovada implementarii unui sistem de management de mediu operațional conform cerinţelor standardului ISO/EN 14001:2015 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Mediului) | *Se va completa de catre ofertant CUM SI daca respecta cerințele* *.............................................* |
| Ofertantul va face dovada înregistrarii în baza de date a Sistemului de Garanție-Returnare (SGR), conform Hotărârii de Guvern nr. 1074/2021 (se va prezenta copia conform cu originalul a confirmarii inregistrarii in baza de date SGR) | *Se va completa de catre ofertant CUM SI daca respecta cerințele* *.............................................* |
| **TERMEN DE PRESTARE –** 8-9 aprilie 2024 (2 zile), conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini. Orele de prestare a serviciilor vor fi stabilite cu minim 48 de ore înaintea evenimentului. | *Se va completa de catre ofertant CUM respecta cerințele* *.............................................* |
| **MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI**  Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm 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 va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.    Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:  - liste de prezență semnate de fiecare participant;  - alte documente relevante. | *Se va completa de catre ofertant CUM respecta cerințele* *.............................................* |
| **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**) | *Se va completa de catre ofertant CUM SI daca respecta cerințele* *.............................................* |
| **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 va completa de catre ofertant CUM respecta cerințele* *.............................................* |

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

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

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

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

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

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

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

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

***Detalii despre ofertant***

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

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

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

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

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

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

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

Lista acţionari/asociaţi /membri în consiliul de administraţie/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității ,,Dunărea de Jos” din Galați.

| **Nr.**  **crt.** | **Numele şi prenumele** | **Funcţia în cadrul ofertantului** |
| --- | --- | --- |
|  | Prof. univ. dr. ing. Daniela Laura BURUIANĂ | RECTOR |
|  | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU | Director C.S.U.D. |
|  | Cristian Laurențiu DAVID | Director Direcția Generală Administrativă |
|  | Carmen-Gabriela SÎRBU | Director Adjunct Direcția Generală Administrativă |
|  | Costică COȘTOI | Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane |
|  | Aurelia-Daniela MODIGA | Director Interimar - Direcția Economică |
|  | Ec. Marian DĂNĂILĂ | Șef Interimar Serviciul Achiziții Publice și Monitorizare Contracte |
|  | Ec. Mariana BĂLBĂRĂU | Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar |
|  | Alina-Genoveva MAZURU | Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate |
|  | Adrian DUMITRAȘCU | Consilier juridic |
|  | Elena-Marinela OPREA | Consilier juridic |
|  | Andreea ALEXA | Consilier juridic |
|  | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
|  | Neculai SAVA | Administrator financiar |
|  | Ing. Bianca Adina MAFTEI | Administrator de patrimoniu |
|  | Ing. Magdalena MANOILESCU | Administrator de patrimoniu |
|  | lect.dr.filol. Gabriela Cristina PĂTRAȘCU | Lector în cadrul Departamentului de Științe Administrative și Studii Regionale |
|  | conf. Rodica PRIPOAIE | Conferențiar în cadrul Departamentului de Științe Administrative și Studii Regionale |
|  | conf.dr.jur. Andreea Elena MATIC | Conferențiar în cadrul Departamentului de Științe Administrative și Studii Regionale |
|  | Carmen ȘTEFĂNESCU | administrator financiar în cadrul Serviciului de Management Operațional |

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