***FORMULARE***

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

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

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

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

***Formularul – 5 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanţi/ ofertanţi asociaţi/ subcontractanţi/terţi susţinători***

***FORMULARUL nr. 1***

OFERTANTUL

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

 *(denumirea/numele)*

**FORMULAR DE OFERTĂ**

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

 *(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

 Domnilor,

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

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

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

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

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

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

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

 *(semnatura)*

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

 *(denumirea/numele ofertantului)*

***FORMULARUL nr. 2***

*Operator Economic*

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

*(denumirea)*

***CENTRALIZATOR DE PREŢURI***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea serviciului** | **Valoare estimată totală****RON fără TVA** | **UM** | **Cantitatea solicitată****U.M** | **Preț unitar RON fără TVA** | **Preț total RON****fără TVA** | **Valoare TVA** | **Preț total RON****cu TVA** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=6\*%** | **8=6+7** |
| **1** | Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training  | 5600 | zile | 8 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **2** | Servicii de coffee break **2 serv/zi x 25 pers/zi x 8 zile** | 7200 | pers | 400 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
| **3** | Servicii de servire masă de prânz **1 serv/zi x** **25 pers/zi x 8 zile** | 14350 | pers | 200 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
|  | **TOTAL**  |  |  |  |  | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |

***Se va oferta întreg pachetul.***

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

***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 de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break şi servicii de servire masă de prânz în Galaţi în cadrul proiectului BSB 998**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR.****CRT.** | Cerinţe autoritate contractantă | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|  | **Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break şi servicii de servire masă de prânz în Galaţi** Titlul proiectului/Acronim: **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**Contract nr. **BSB-998**Denumirea/numărul activităţii de formare (training): **Formare de Bază în Domeniul Turismului (Training Activities for Basics in Tourism Area)/A.T2.3** | *se completează de către ofertant* |
| 1 | **SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ACTIVITATE DE TRAINING****Durata închirierii: în total, 8 zile, în 2 (două) perioade/săptămâni consecutive, după cum urmează:****Perioada I**: 4 zile consecutive, în prima săptămână, în perioada 18-21 Octombrie 2022, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru 25 persoane-cursanţi şi un formator (trainer).**Perioada II**: 4 zile consecutive, în a doua săptămână, în perioada 24-27 Octombrie 2022, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru aceleaşi 25 persoane-cursanţi şi acelaşi formator (trainer).**Număr săli de conferință pentru activitate de training:** 1 (una)/fiecare perioadă**Capacitate sală:** pentru 25 cursanţi şi un trainer**Localizare sală de conferință pentru activitate de training:** într-un hotel de minimum 3 stele, situat în Galaţi, la o distanță maximă de 10 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47**Facilități organizatorice sală de conferință pentru activitate de training:** - lumină naturală;- spațiu distinct pentru fumători;- personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică;- event manager – disponibil în permanență să raspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului.**Facilități tehnice sală de conferință pentru activitate de training:**- aer condiționat;- videoproiector;- ecran de proiecţie;- flip-chart + consumabile;- pointer laser;- sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii şi numărul de participanţi (25 persoane);- internet Wi-Fi. | ***se completează de către ofertant*** |
| 2 | **SERVICII DE COFFEE BREAK****Durata furnizării serviciului: în total, 8 zile, în 2 (două) perioade/săptămâni consecutive, după cum urmează:****Perioada I**: 4 zile consecutive, în prima săptămână, în perioada 18-21 Octombrie 2022, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru 25 persoane-cursanţi şi un formator (trainer).**Perioada II**: 4 zile consecutive, în a doua săptămână, în perioada 24-27 Octombrie 2022, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru aceleaşi 25 persoane-cursanţi şi acelaşi formator (trainer).**Număr coffee breaks/zi** (în fiecare zi din cele 2 perioade x 4 zile/perioadă = total 8 zile): 2 (două) coffee breaks/zi şi persoană**Program coffee breaks/zi:** în conformitate cu programul unei zile de training**Număr participanți:** 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 4 zile/perioadă = total 8 zile)**Locația:** în sala de conferință pentru activitate de training propusă la punctul 1 *(Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training)* sau într-un spaţiu adecvat acestui serviciu, dar situat lângă sala de conferinţă*.***Tip servire:** catering**Logistică asigurată:**- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;- farfurii din porțelan pentru desert și fructe;- pahare din sticlă;- cești cafea și căni ceai din porțelan;- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai);- șervețele și alte consumabile.**Structura meniu pauză cafea/persoană:**- cafea, 100 ml;- ceai, 200 ml;- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;- apă minerală plată, 0,5 l;- fresh natural de fructe, 0,5 l;- patiserii dulci, 200 g;- patiserii sărate, 200 g;- fructe, minim 5 sortimente, 200 g;- prăjituri, minim 5 sortimente, 200 g. | ***se completează de către ofertant*** |
| 3 | **SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ****Durata furnizării serviciului: în total, 8 zile, în 2 (două) perioade/săptămâni consecutive, după cum urmează:****Perioada I**: 4 zile consecutive, în prima săptămână, în perioada 18-21 Octombrie 2022, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru 25 persoane-cursanţi şi un formator (trainer).**Perioada II**: 4 zile consecutive, în a doua săptămână, în perioada 24-27 Octombrie 2022, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru aceleaşi 25 persoane-cursanţi şi acelaşi formator (trainer).**Număr mese de prânz/zi** (în fiecare zi din cele 2 perioade x 4 zile/perioadă = total 8 zile): 1 (una) masă de prânz/zi şi persoană.**Program masă de prânz:** în conformitate cu programul unei zile de training**Număr participanți:** 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 4 zile/perioadă = total 8 zile)**Locația de servire:** **restaurant**, amplasat în aceiaşi clădire cu sala de conferință pentru activitatea de training propusă la punctul 1 *(Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training).***Tip servire:** Buffet sitting **Logistica asigurată:**- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;- personal calificat.**Structura meniu masă de prânz/persoană:**- Supă/ciorbă – 400 ml;- Preparat de bază cald cu carne – 150 g;- Garnituri – 200 g;- Salate – 150 g;- Gustări calde, aperitive – 200 g;- Chifle – nelimitat;- Desert – 150 g;- Apă minerală carbogazoasă/plată – 0,5 l;- Espresso/ceai - 100 ml;- Zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat | ***se completează de către ofertant*** |
| 4 | Ofertantul trebuie să deţină autorizaţie sanitară veterinară şi pentru siguranţa alimentelor şi pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul). | ***se completează de către ofertant*** |
| 6 | 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 completează de către ofertant*** |
| 7 | **TERMEN DE PRESTARE –** în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat caștigător. | ***se completează de către ofertant*** |
| 8 | **MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI**1. Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.
2. Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepţia şi înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoţită de dovada prestării serviciilor.
 | ***se completează de către ofertant*** |
| 9 | **RECEPȚIA SERVICIILOR**Recepţia se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:- Factură fiscală;- Proces-verbal de prestare a serviciilor;- Lista de prezență. | ***se completează de către ofertant*** |
| 10 | MODALITATEA DE PLATĂAchizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după finalizarea ultimei perioade de formare (training), într-o singură tranşă, după recepţionarea facturii pentru pachetul de servicii şi a documentelor justificative pentru 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. Procesul verbal de recepție a celor trei servicii de organizare a activităţii de formare (training) cu formator pentru activitatea de formare (training) cu formator (trainer), respectiv, închiriere sala de conferinţă, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant şi furnizare o masă de prânz/zi/participant, trebuie încheiat la finalul ultimei zile din ultima perioadă de formare (training).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. | ***se completează de către ofertant*** |
| 11 | **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*** |
| 12 | **VALABILITATEA OFERTEI**Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare. | ***se completează de către ofertant*** |

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

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

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

***Detalii despre ofertant***

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

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

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

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

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

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

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

***FORMULARUL nr.4***

##  declaratie privind SĂNATATEA ȘI SECURITATEA ÎN muncĂ

*Subsemnatul, ........................... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ……………………….. (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să prestez .............................* *pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.*

*De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.*

*Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile art 326 « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcuta serveşte pentru producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »*

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

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

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

***Detalii despre ofertant***

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

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

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

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

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

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

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

***FORMULARUL nr.5***

**DECLARAȚIE**

 **privind conflictul de interese**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***Detalii despre ofertant***

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

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

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

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

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

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

Lista acţionari/asociaţi /membri în consiliul de administraţie/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii “Dunarea de Jos” din Galati:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. Crt. | Numele şi Prenumele | Funcţia în cadrul ofertantului |
|  | Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU | Rector |
|  | Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU | PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative |
|  | Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ | PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității |
|  | Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU  | PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic |
|  | Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU | PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social |
|  | Conf. dr. ing. Ciprian VLAD | PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții |
|  | Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR | PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale |
|  | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU | Director C.S.U.D. |
|  | Cristian-Laurentiu DAVID | Director Direcția Generală Administrativă |
|  | Ec. Neculai SAVA | Director Interimar Directia Economica |
|  | Ec. Mariana BĂLBĂRĂU | Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar |
|  | Ec. Marian DĂNĂILĂ | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte |
|  | Costică COȘTOI | Director interimar Direcția Juridică și Resurse Umane |
|  | Oana CHICOȘ | Consilier juridic |
|  | Elena-Marinela OPREA | Consilier juridic |
|  | Andreea ALEXA | Consilier juridic |
|  | Adrian DUMITRAȘCU | Consilier juridic |
|  | Aurelia-Daniela MODIGA | Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate |
|  | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
|  | Laura Luminița BUCUR | Administrator financiar |
|  | Magdalena Manoilescu | Administrator patrimoniu |
|  | Madalina Mihai | Administrator patrimoniu |
|  | Prof.dr.ing. Dan SCARPETE | Director al proiectului cu titlul/acronim LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, contract nr. BSB 998 |
|  | Conf.univ.dr. Teodora-Mihaela ICONOMESCU | Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Educație Fizică și Sport |
|  | Conf.univ.dr. Florina Oana VÎRLĂNUȚĂ | Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor |
|  | Conf.univ.dr. Sofia DAVID | Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Economie și 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 .....................................................*