***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 | Prof. dr. habil. ing. Silvius STANCIU | PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social |
| 5 | Conf. dr. ing. Ciprian VLAD | PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții |
| 6 | Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR | PRORECTOR responsabil cu strategiile si relatiile institutionale |
| 7 | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU | Director CSUD |
| 8 | Ing. Romeu HORGHIDAN | Director Direcția Generală Administrativă |
| 9 | ec. Maricica FELEA | Director Interimar Directia Economica |
| 10 | Ec. Mariana BĂLBĂRĂU | Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar |
| 11 | Ec. Marian DĂNĂILĂ | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Investitii |
| 12 | Dragoş Alexandru OPREANU | Director Direcţia Juridică și resurse umane |
| 13 | Oana CHICOȘ | Consilier juridic |
| 14 | Elena-Marinela OPREA | Consilier juridic |
| 15 | Andreea ALEXA | Consilier juridic |
| 16 | Aurelia-Daniela MODIGA | Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate |
| 17 | Neculai SAVA | Administrator financiar |
| 18 | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
| 19 | Laura Luminița BUCUR | Administrator financiar |
| 20 | Ec. Georgiana IOJA | Administrator financiar |
| 21 | Magdalena MANOILESCU | Administrator de patrimoniu |
| 22 | ing. Valentina STERNATIS | Șef birou administrativ |
| 23 | ing. Simona POTRIVITU | Administrator de patrimoniu |
| 24 | Daniela BESOIU | Administrator de patrimoniu |
| 25 | Mihaela DOROBĂȚ | 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*

***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***

**LOT 1 – Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6=4\*5** |
| **1** | Servicii de cazare– cameră în regim single | 85500 | camere | 450 | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |
| **2** | Servicii de cazare– cameră în regim double | 23800 | camere | 100 | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |
|  | TOTAL | **109300** |  |  |  | ***se completează de către ofertant*** |

**LOT 2 – Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Brăila**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6=4\*5** |
| **1** | Servicii de cazare– cameră în regim single | 9500 | camere | 50 | ***se completează de către ofertant*** | ***se completează de către ofertant*** |
|  | TOTAL | **9500** |  |  |  | ***se completează de către ofertant*** |

***Se va oferta fiecare lot în parte.***

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

***Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal pentru fiecare lot în parte.***

*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**

**LOT 1 – Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***NR.***  ***CRT.*** | *Cerinţe autoritate contractantă* | *PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT* |
| 1 | **Cazare cu mic dejun inclus** în Mun. Galați pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 1 mai 2022 – 31 decembrie 2022*.*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nr. crt** | **DENUMIRE SERVICIU** | **CANT** | |  | Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus | 450 camere | |  | Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus | 100 camere | |  |
| 2 | Serviciile hoteliere se vor asigura într-o locație/hotel încadrată cu 3 stele sau echivalent, cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită.  **Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.**  Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cereri de cazare de la minim 1 cameră single/double pe noapte până la **75 de camere** single/double pe noapte.  Dotările minime în camere: tv, acces internet (wireless network conection).  Hotelul trebuie să asigure parcare gratuită, pazită/supravegheată video.  Hotelul să dispună de un spațiu de depozitare al bagajelor.  Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanţă cu perioada aferentă cazării. |  |
| 3 | 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. |  |
| 4 | Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.  **Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activităţi:**  a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.  b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea şi ştampilarea lor de către unitatea de cazare.  c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum şi ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce priveşte serviciile care se decontează şi regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul şi/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceştia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.Prin cameră single se înţelege și camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate. |  |
| 5 | Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispoziţiilor Ordinului Autorităţii Naţionale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare şi alimentaţie publică, a licenţelor şi brevetelor de turism).  Serviciile de masă (mic-dejun) vor fi asigurate în concordanţă cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare. |  |
| 6 | Achizitorul îşi rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu se află în zona solicitată, ce nu respectă specificaţiile prezentului caiet de sarcini şi unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu uşurinţă sau în condiţii de siguranţă. Prin acces cu ușurință se înțelege deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante:  Municipiul Galați, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, pe un traseu care să nu depășească 1,5 km, echivalent a max 15 min de mers pe jos. |  |
| 7 | Oferta se va concepe astfel încât toate serviciile să fie prestate în aceeași locație (serviciile hoteliere și serviciile de masă).  Perioadele de cazare și numărul exact de persoane ce se vor caza vor fi anunțate în scris, de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în timp util.  În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte numărul exact de persoane care vor beneficia de servicii. |  |
| 8 | **MODALITATEA DE PLATĂ**  Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepţionarea facturii pentru fiecare eveniment în parte, şi a documentele 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.  Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării fiecărui serviciu.  Pentru serviciile de cazare, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de persoane cazate.  Documentele justificative care trebuie să însoţească factura:   * diagrama de cazare; * alte documente relevante. |  |

**LOT 2 – Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Brăila**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***NR.***  ***CRT.*** | *Cerinţe autoritate contractantă* | *PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT* |
| 1 | **Cazare cu mic dejun inclus** în Mun. Brăila pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 1 mai 2022 – 31 decembrie 2022*.*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nr. crt** | **DENUMIRE SERVICIU** | **CANT** | |  | Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus | 50 camere | |  |
| 2 | Serviciile hoteliere se vor asigura într-o locație/hotel încadrată cu 3 stele sau echivalent, cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită.  **Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.**  Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cereri de cazare de la minim 1 cameră single/double pe noapte până la **50 de camere** single pe noapte.  Dotările minime în camere: tv, acces internet (wireless network conection).  Hotelul trebuie să asigure parcare gratuită, pazită/supravegheată video.  Hotelul să dispună de un spațiu de depozitare al bagajelor.  Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanţă cu perioada aferentă cazării. |  |
| 3 | 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. |  |
| 4 | Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.  **Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activităţi:**  a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.  b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea şi ştampilarea lor de către unitatea de cazare.  c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum şi ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce priveşte serviciile care se decontează şi regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul şi/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceştia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.  Prin cameră single se înţelege și camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate. |  |
| 5 | Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispoziţiilor Ordinului Autorităţii Naţionale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcţiuni de cazare şi alimentaţie publică, a licenţelor şi brevetelor de turism).  Serviciile de masă (mic-dejun) vor fi asigurate în concordanţă cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare. |  |
| 6 | Achizitorul îşi rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu se află în zona solicitată, ce nu respectă specificaţiile prezentului caiet de sarcini şi unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu uşurinţă sau în condiţii de siguranţă. Prin acces cu ușurință se înțelege deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante:  Municipiul Brăila, Facultatea de Inginerie, Calea Călărași nr. 29, pe un traseu care să nu depășească 1,5 km, echivalent a max 15 min de mers pe jos. |  |
| 7 | Oferta se va concepe astfel încât toate serviciile să fie prestate în aceeași locație (serviciile hoteliere și serviciile de masă).  Perioadele de cazare și numărul exact de persoane ce se vor caza vor fi anunțate în scris, de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în timp util.  În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte numărul exact de persoane care vor beneficia de servicii. |  |
| 8 | **MODALITATEA DE PLATĂ**  Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepţionarea facturii pentru fiecare eveniment în parte, şi a documentele 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.  Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării fiecărui serviciu.  Pentru serviciile de cazare, va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de persoane cazate.  Documentele justificative care trebuie să însoţească factura:   * diagrama de cazare; * alte documente relevante. |  |

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