***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** | **UM** | **Cantitatea solicitată**  **U.M** | **Preț unitar RON fără TVA** | **Preț total RON**  **fără TVA** | **Valoare TVA** | **Preț total RON**  **cu TVA** |
| **0** | **1** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=6\*%** | **8=6+7** |
|  | Servicii de inchiriere sala 3 zile | serv | 3 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
|  | Coffee break 50 persoane x 3 zile | pers | 50 | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* | *se completează de către ofertant* |
|  | Servicii de servire masa (prânz și cină) 50 persoane x 3 zile | pers | 50 | *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.***

*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 organizare conferinta finală în România**

**în cadrul proiectului ”Advanced nanotechnology-based approaches to waste water purification form organic pollutants and their monitoring in water bodies”cod proiect 2SOFT/1.2.139**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR.**  **CRT.** | Cerinţe autoritate contractantă | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|  | **Servicii de organizare conferinta finală în România în cadrul proiectului ”Advanced nanotechnology-based approaches to waste water purification form organic pollutants and their monitoring in water bodies”cod proiect 2SOFT/1.2.139**  Evenimentul va avea loc în perioada 23-25 noiembrie 2023 | *se completează de către ofertant* |
| 1 | **SERVICII DE INCHIRIERE SALA**  Data: **23,24,25 noiembrie 2023** – intervalul orar de desfasurare va fi comunicat de Beneficiar cu minim 48 de ore înainte de eveniment  Locatie solicitata: sala de conferinta, dotata cu laptop, proiector si sonorizare, cu o capacitate de minim 50 locuri si situata la o distanta de maxim 2 km fata de sediul Facultatii de Stiinte si Mediu din cadrul Universităţii “Dunărea de Jos” din Galaţi (Str. Domneasca nr. 111, corp SD) | ***se completează de către ofertant*** |
| 2 | **SERVICII DE COFFEE BREAK**  Perioada: 3 zile, 23-25 noiembrie 2023 – orele de desfasurare vor fi comunicate de Beneficiar cu minim 48 de ore înainte de eveniment  Numar participanti: 50 pers./zi  Locatii: Prestatorul va asigura servirea coffee break-urilor la sediul propriu, in cadrul sălii de conferinţă pe care le va pune la dispoziția Achizitorului in cele 3 zile, cu titlul gratuit, pentru desfasurarea sesiunilor evenimentului, amplasate aproape unele de altele, ȋn cadrul unui complex hotelier, clasificat 3 stele, situat la o distanţă de maxim 2 km km fata de sediul Facultatii de Stiinte si Mediu din cadrul Universităţii “Dunărea de Jos” din Galaţi (Str. Domneasca nr. 111, corp SD)  ,cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.  Indeplinirea cerintei esentiale 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.  Indeplinirea cerintei esentiale privind amplasarea complexului hotelier in care se vor asigura salile de conferinta si serviciile de coffee break in raza a maxim 2 km km fata de sediul Facultatii de Stiinte si Mediu din cadrul Universităţii “Dunărea de Jos” din Galaţi (Str. Domneasca nr. 111, corp SD), pe sensul Galati, 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).  Capacitate sali de conferinta solicitate cu titlu gratuit in cele 3 zile:  - 1 sala cu suprafata minima de 150 mp si capacitate de minim 50 de locuri, dotata 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  Dotari tehnico-organizatorice solicitate in cadrul salii de conferinta: lumina naturala; garderoba; spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in salile de conferinta; izolare fonica a salilor; aer conditionat cu control individual al temperaturii si umiditatii; ecran de proiecţie; flip-chart + consumabile; videoproiector; laptop; sonorizare cu 1 microfoan mobil si asistenta tehnica; internet WI-FI si LAN network, cu linie de back-up; prezidiu si pupitru speaker.  Tip servire coffee break: bufet tip cocktail  Logistica solicitata pentru coffee break/zi:  - amenajare zona de buffet cu mese si fete de masa;  - mese cocktail – minim 10 buc. şi feţe de masă;  - platouri inox/sticlă/porţelan şi cleşti inox;  - espresoare electrice – minim 4 buc.;  - dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai) – minim 4 buc.;  - farfurii gustari, desert si fructe- din porţelan;  - tacâmuri din inox;  - pahare din sticlă;  - cesti cafea si cani ceai din portelan;  - spatule, servetele si alte consumabile;  - personal calificat.  Structura meniu coffee break/persoana/zi:  - cafea espresso 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  - bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml  - nectaruri din fructe, 300 ml  - produse de patiserie-cofetarie, 200 g (minim 8 sortimente)  - fructe, 300 g  - minisandwich-uri cu branzeturi, carne de curcan, vita, somon, ton, legume, 350 g (minim 12 sortimente) | ***se completează de către ofertant*** |
| 3 | **SERVICII DE SERVIRE MASA**  Perioada: **3 zile, 23-25 noiembrie 2023** – orele de desfasurare vor fi comunicate de Beneficiar cu minim 48 de ore înainte de eveniment  Numar participanti: 50 pers./zi  Locatie de servire: restaurant clasificat la 3 stele, situat in aceeasi cladire cu sala de conferinta puse la dispozitie de ofertant, din cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la o distanta de maxim 2 km km fata de sediul Facultatii de Stiinte si Mediu din cadrul Universităţii “Dunărea de Jos” din Galaţi (Str. Domneasca nr. 111, corp SD)  ***Indeplinirea cerintei esentiale privind clasificarea restaurantului la 3 stele se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare.***  ***Indeplinirea cerintei esentiale privind amplasarea restaurantului in raza a maxim 2 km*** km fata de sediul Facultatii de Stiinte si Mediu din cadrul Universităţii “Dunărea de Jos” din Galaţi (Str. Domneasca nr. 111, corp SD)***, pe sensul Galati, 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).***  Capacitate restaurant: minim 50 de locuri la mese  ***Indeplinirea cerintei esentiale privind capacitatea minima de 50 de locuri a restaurantului se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a fisei anexa la certificatului de clasificare, privind clasificarea unitatii de alimentatie***  Tip servicii: **ZIUA 1 – 23 noiembrie 2023:**1 pranz /50 persoane  **ZIUA 2-24 noiembrie 2023:** 1 pranz + 1 cina/50 persoane  **ZIUA 2-25 noiembrie 2023:** 1 pranz /50 persoane  Tip servire mese: bufet suedez  Logistica solicitata/masa/zi:  - amenajare minim 3 zone de buffet cu mese si fete de masa;  - mese cocktail – minim 15 buc. şi feţe de masă;  - mese rotunde cu fete de masa şi scaune pentru toti invitatii;  - platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox;  - chafing dish-uri pentru expunerea si mentinerea preparatelor calde – minim 15 buc.;  - farfurii gustare, fel de baza, desert si fructe din portelan;  - tacamuri din inox;  - pahare din sticla;  - cesti cafea din portelan;  - espresoare electrice – minim 3 buc.;  - dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai) – minim 3 buc.;  - spatule, servetele si alte consumabile;  - personal calificat.  Structura meniuri solicitate pentru pranz/persoana/zi si pentru cina/persoana/zi  (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 solicitat pentru masa de pranz:   |  | | --- | | ASORTIMENT GUSTARI APERITIV: | | Blini cu gorgonzola si dulceata de ceapa | | Tuna cucumbert | | Vol-au-vent cu ricotta si ardei copti | | 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 | | Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe | | 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 | | Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe | | Cafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata | | ***se completează de către ofertant*** |
| 4 | Achizitorul solicita ca executarea serviciilor de inchiriere sala de conferinte si sonorizare, a serviciilor de coffee break si servire masa sa fie efectuata de prestatorul identificat in oferta. Nu se accepta inlocuirea prestatorului identificat in oferta sau afilierea cu o alta entitate juridica sau subcontractarea serviciilor de la alte entitati juridice.  Prestatorul va asigura serviciilor de inchiriere sala de conferinte si sonorizare, serviciile de coffee break si serviciile de servire masa pranz si cina la sediul propriu, in cadrul unui complexului hotelier clasificat 3 stele situat la o distanţă rutiera (auto) de maxim 2 km de sediul Facultatii de Istorie, Filosofie și Teologie din cadrul Universităţii “Dunărea de Jos” din Galaţi (Str. Domneasca nr. 111, corp SD), 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 completează de către ofertant*** |
| 5 | 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 completează de către ofertant*** |
| 6 | 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 completează de către ofertant*** |
| 7 | 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*** |
| 8 | În contextul Dezvoltării Durabile, protecția mediului a devenit parte integrantă a managementului organizațiilor. Astfel, in contextul Consumului și Producției Durabile, a Planului de acțiune pentru Politica Industrială Durabilă al UE, operatorii economici trebuie să își îmbunătățească continuu performanța de mediu si sa aiba un impact pozitiv asupra mediului prin optimizarea proceselor de producþie, reducerea impactului asupra mediului și utilizarea eficientă a resurselor. In acest sens, ofertantul va face dovada implementarii unui sistem de management de mediu operațional conform cerinþelor 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 completează de către ofertant*** |
| 9 | **TERMEN DE PRESTARE** 23-25 noiembrie 2023 (3 zile) | ***se completează de către ofertant*** |
| 10 | **MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI**  Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepţionarea facturii 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.  Plata 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..  Documentele justificative care trebuie să însoţească factura:   * liste de prezență semnate de fiecare participant; * alte documente relevante. | ***se completează de către ofertant*** |
| 11 | **RECEPȚIA SERVICIILOR**  Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:  - factură fiscală;  - proces verbal de prestare a serviciilor;  - liste de prezenţă. | ***se completează de către ofertant*** |
| 12 | **MODALITATEA DE PLATĂ**  Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepţionarea facturii 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 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..  Documentele justificative care trebuie să însoţească factura:  - proces verbal de prestare a serviciilor;  - liste de prezență semnate de fiecare participant;  - alte documente relevante. | ***se completează de către ofertant*** |
| 13 | **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*** |
| 14 | **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 |
|  | Conf. 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 Interimar Direcția Generală Administrativă |
|  | Carmen-Gabriela SÎRBU | Director Adjunct Direcția Generală Administrativă |
|  | Ec. Aurelia-Daniela MODIGA | 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 | Șef birou juridic |
|  | Alina-Genoveva MAZURU | Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate |
|  | Neculai SAVA | Administrator financiar |
|  | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
|  | Dorina Puțcașu | Administrator patrimoniu |
|  | Magdalena Manoilescu | Administrator patrimoniu |
|  | Lect. Dr. Maria Catalina Topa | Facultatea de Științe și Mediu |
|  | Lect. univ. dr. Arseni Maxim | Facultatea de Științe și Mediu |
|  | Lect. univ. dr. Cecilia Serban | Facultatea de Științe și Mediu |
|  | Drd. Valentina Calmuc | Facultatea de Științe și Mediu |
|  | Dr. ing. Daniel Eduard Constantin | Facultatea de Științe și Mediu |
|  | Prof. univ. dr. Gabriel Murariu | Facultatea de Științe și Mediu |
|  | Conf. univ. dr. Carmen Chitescu | Facultatea de Științe și Mediu |
|  | Lect. univ. dr. Adrian Rosu | Facultatea de Științe și Mediu |

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