***FORMULARE Instrucţiuni de completare a documentelor/ declaraţiilor/ formularelor solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie de către ofertanţi/candidaţi şi a conformităţii ofertei cu cerinţele din documentaţia de atribuire***

*Orice document/declaraţie/formular solicitat a fi completat şi prezentat numai în original de ofertant/candidat şi va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, de către altă persoană autorizată să reprezinte ofertantul. În acest ultim caz, persoana autorizată va depune şi împuternicirea reprezentantului legal.*

*În cazul ofertelor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declaraţie/formular solicitat va fi completat şi prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.*

*Formularele conţin o secţiune distinctă pentru situaţiilor în care ofertanţii/candidaţii sunt constituiţi într-un grup.*

*Documentele / declaraţiile / certificatele /emise de terţă parte (instituţii competente) vor fi prezentate în limba română şi vor îndeplini una din următoarele condiţii de formă : original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a solicita ofertantilor declarati câştigători prezentarea acestor documente în forma original, în cazul în care acestea au fost depunse în procedură în forma “copie conform cu originalul”.*

*Persoanele fizice / juridice străine vor prezenta documentele / declaraţiile / certificatele în copie conform cu originalul, însoţite de traducerea autorizată şi legalizată în limba romană.*

*Completarea formularelor se va face respectând instrucţiunile din subsol, astfel încât informaţiile să fie complete şi fără echivoc pentru a permite verificarea concordanţei acestora cu documentele de confirmare care vor fi depuse ulterior la solicitarea autorităţii contractante.*

Modelele cuprinse în această secţiune se referă la:

1. Documente de calificare
2. Propunerea tehnică
3. Propunere financiară

*Documente de calificare*

***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** |
| --- | --- | --- |
|  | Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU | Rector  |
|  | Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ | Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității |
|  | Prof. univ. dr. Adrian MICU | Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri |
|  | Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ | Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene |
|  | Prof. univ. dr. George Cristian SCHIN | Prorector responsabil cu legislația, managementul resurselor umane și parteneriatele instituționale |
|  | Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ | Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural |
|  | Prof. dr. ing. Habil Buruiană Daniela Laura | Prorector |
|  | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU | Director C.S.U.D. |
|  | Ec. Carmen-Gabriela SÎRBU | Director General Adjunct Administrativ |
|  | Costică COȘTOI | Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane |
|  | Aurelia-Daniela MODIGA | Director Interimar, Direcția Economică |
|  | Marian DĂNĂILĂ | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Tehnic |
|  | Mariana BĂLBĂRĂU | Șef Serviciu interimar, Serviciul Financiar |
|  | Alina-Genoveva MAZURU | Șef Serviciu Interimar, Serviciul Contabilitate |
|  | Adrian DUMITRAȘCU | Consilier juridic |
|  | Cristian Laurențiu DAVID | Consilier juridic |
|  | Elena-Marinela OPREA | Consilier juridic |
|  | Andreea ALEXA | Consilier juridic |
|  | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar CFP |
|  | Neculai SAVA | Administrator financiar CFP |
|  | Lorena Gina LUPAȘCU | Administrator financiar CFP |
|  | Camelia LUNGU | Administrator financiar CFP |
|  | Presură Adrian | Departamentul de Arhitectură Navală |
|  | Arseni Maxim | Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu |
|  | Bosoancă Radu | Departamentul de Arhitectură Navală |
|  | Păcuraru Săndița | Departamentul de Arhitectură Navală |
|  | Timofti D. Mihaela | Departamentul de Chimie, Fizică 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 ....................................................*

***FORMULARUL nr. 2***

##  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 .....................................................*

*Propunerea tehnică*

***FORMULARUL nr. 3***

OFERTANTUL

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

*(denumirea/numele)*

**PROPUNERE TEHNICĂ**

***Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN, în cadrul proiectului cu titlul: ,,******Innovative sediment management framework for a SUstainNable DANube black SEa system, 101156533- Sundanse***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NR.****CRT.** | Cerinţe autoritate contractantă | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|  | **CONDIȚII DE PARTICIPARE****Ofertantul trebuie să depună** **Certificatul Constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului (copie)** din care sa reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.* + Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in unul sau mai multe coduri CAEN din Certificatul Constatator.
	+ Informatiile cuprinse in Certificatul Constatator trebuie sa fie valabile, reale la momentul prezentarii ofertei.

**Ofertantul trebuie să depună documente (copie)** prin care să facă dovedească faptul că persoana/persoanele implicate în îndeplinirea obiectului contractului are/au calitatea de:* **comandant/conducator navă – 1 pers.:**
	+ ***comandantul/conducatorul navei trebuie să aibă competenţa necesară exercitarii functiei:***
		- brevet conducator nava clasa A international, experienta minim 10 ani ambarcare si minim 2 ani pe sectoarele nationale si internationale in functia de comandant/conducator nava;
* **marinar – 1 pers.:**
	+ ***marinarul trebuie să aibă competenţa necesară exercitarii functiei:***
		- brevet marinar plin, minim 2 ani ambarcat;
* **bucătar – 1 pers.:**
	+ ***Bucătarul trebuie să aibă competenţa necesară exercitarii functiei:***
		- calificare de bucatar (diploma, certificat etc.), experienta in domeniu culinar minim 2 ani ca bucatar;
 | *se completează de către ofertant* |
|  | **SPECIFICAŢII TEHNICE****Atribuțiile** comandant/conducator navă pe durata prestării serviciilor sunt:* + Planificarea și monitorizarea rutei de navigație;
	+ Respectarea regulamentelor și comunicarea cu autoritățile;
	+ Coordonarea și gestionarea echipajului;
	+ Asigurarea siguranței navei și a echipamentelor de bord;
	+ Gestionarea situațiilor de urgență;
	+ Întocmirea și gestionarea documentației necesare
	+ Asigurarea confortului și siguranței echipajului la bord

**Atribuțiile** marinarului pe durata prestării serviciilor sunt:* + Întreținerea navei
	+ Manevre de acostare și plecare
	+ Siguranța la bord
	+ Asistență la încărcare și descărcare marfă
	+ Supravegherea și monitorizarea punții
	+ Lucru în echipă și asistență generală

**Atribuțiile** bucătarului pe durata prestării serviciilor sunt:* + Pregătirea meselor zilnice pentru întreg personalul de la nordul navei
	+ Planificarea meniului zilnic: Bucătarul se ocupă de planificarea meselor principale (mic dejun, prânz și cină) astfel încât acestea să fie nutritive, echilibrate și adaptate preferințelor și nevoilor echipajului.
	+ Gestionarea stocurilor de alimente și provizii
	+ Menținerea igienei în bucătărie și spațiile de servire
	+ Respectarea normelor de siguranță alimentară
	+ Adaptarea meniului la condițiile de la bord
	+ Servirea meselor și gestionarea programului de mese
 | ***se completează de către ofertant*** |
|  | **TERMEN DE PRESTARE**Perioada de prestare a serviciilor pentru bucătar și marinar va începe de la data îmbarcării și până la data finalizării cursei, maxim 30 zile.Perioada de prestare a serviciior pentru comandant/conducător navă va începe de la data îmbarcării pentru o perioada însumând maxim 13 zile.Prestarea serviciilor se vor considera finalizate odată cu finalizarea cursei. | ***se completează de către ofertant*** |
|  | **RECEPȚIA SERVICIILOR**Receptia serviciilor se va face, pe baza raportului de lucru la finalizarea prestării serviciilor. | ***se completează de către ofertant*** |
|  | **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.Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea preţului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative. | ***se completează de către ofertant*** |
|  | **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 completa Formularul **DECLARAȚIE PRIVIND SĂNATATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**). | ***se completează de către ofertant*** |
|  | **Valabilitatea ofertei**Oferta va fi valabilă pentru o perioada de minim 5 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritaea Contractantă în invitatia 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 ....................................................*

*Propunerea financiară*

***FORMULARUL nr. 4***

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. 5***

*Operator Economic*

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

*(denumirea)*

**CENTRALIZATOR DE PREŢURI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr lot*** | ***Denumirea produsului*** | ***UM*** | ***Cantitatea maxima solicitata******U.M*** | ***Pret unitar RON la destinatia******Finala fara TVA*** | ***Pret total RON la destinatia******Finala fara TVA*** | ***Taxa pe valoarea adaugata RON*** |
| ***0*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5=3\*4*** | ***6=5\*19%*** |
| 1. | Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN – comandant, pentru o perioada de maxim 13 zile | serv | 1 |  |  |  |
| 2. | Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN – marinar, pentru o perioada de maxim 30 de zile | serv | 1 |  |  |  |
| 3. | Servicii de închiriere echipaj pentru nava de cercetare REXDAN – bucătar, pentru o perioada de maxim 30 de zile | serv | 1 |  |  |  |
| TOTAL |  |  |

***Nu se acceptă 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) .....................................................*

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

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

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