

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	7470
Data intrării/ieșirii	10.02.2021

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Servicii specializate de consultanță și expertiză pentru organizarea a 4 (din 12) evenimente în 2 (din 6) localități relevante din regiune cu metode inovative pentru promovarea învățământului terțiar la nivelul grupurilor defavorizate la SA 1.3 - 2 mese rotunde, 1 seminar, 1 eveniment tip promovare, inclusiv cu promovarea a minim o temă orizontală la fiecare eveniment”** și vă invităm să depuneți ofertă tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

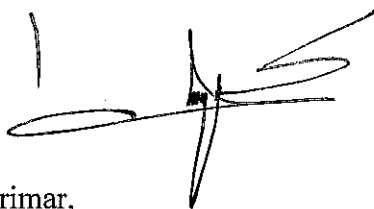
1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**
Cod de identificare: **3127522**
Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**
Telefon: **0236419177**
Fax: **0236419177**
2. Denumire invitație **“Servicii specializate de consultanță și expertiză pentru organizarea a 4 (din 12) evenimente în 2 (din 6) localități relevante din regiune cu metode inovative pentru promovarea învățământului terțiar la nivelul grupurilor defavorizate la SA 1.3 - 2 mese rotunde, 1 seminar, 1 eveniment tip promovare, inclusiv cu promovarea a minim o temă orizontală la fiecare eveniment”**
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie**
4. Descrierea procedurii proprii care urmează a fi aplicată de autoritatea contractantă în vederea selectării prestatorilor de servicii se regăsește la https://www.ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_proprie_pentru_achizitie_servicii_anexa_2.pdf
5. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
6. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **31448.00 lei**
8. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
9. Cod CPV: **79951000-5, 39294100-0, 55520000-1**
10. Tip contract: **prestare servicii**
11. Obiectul contractului **“Servicii specializate de consultanță și expertiză pentru organizarea a 4 (din 12) evenimente în 2 (din 6) localități relevante din regiune cu metode inovative pentru promovarea învățământului terțiar la nivelul grupurilor defavorizate la SA 1.3 - 2 mese rotunde, 1 seminar, 1 eveniment tip promovare, inclusiv cu promovarea a minim o temă orizontală la fiecare eveniment”**
12. Data limită de depunere a ofertelor: **04.04.2021 ora 14⁰⁰.**
13. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau pe adresa de e-mail madalina.stanculea@ugal.ro**

14. Limba de redactare a ofertei: **română**
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face cu OP în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din fonduri proiect în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
16. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**
17. Modul de obținere a documentației: **atașat invitației.**
18. Persoana de contact: Mădălina Stănculea, tel. 0336130115, e-mail: **madalina.stanculea@ugal.ro**
19. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
20. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236419177 sau pe adresa de e-mail: **madalina.stanculea@ugal.ro**.

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU



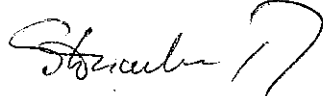
Director General,
Direcția Generală Administrativă
Ing. Romeu HORGHIDAN



Director Interimar,
Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,
Ec. Daniela Mădălina STĂNCULEA



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



SE APROBĂ,
RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Lucian Puiu GEORGESCU

CAIET DE SARCINI
OBIECTIVUL

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de elaborare și prezentare a ofertei și constituie ansamblu cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În acest scop propunerea tehnică va conține, în funcție de cerințele prevăzute în Fișa de date a achiziției, un comentariu, articol cu articol, al specificațiilor tehnice conținute în Caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

NOMENCLATORUL DE SERVICII ȘI CARACTERISTICILE TEHNICE

Servicii specializate de consultanță și expertiză pentru organizarea a 4 (din 12) evenimente în 2 (din 6) localități relevante din regiune cu metode inovative pentru promovarea învățământului terțiar la nivelul grupurilor defavorizate la SA 1.3 - 2 mese rotunde, 1 seminar, 1 eveniment tip promovare, inclusiv cu promovarea a minim o temă orizontală la fiecare eveniment

Proiect POCU: "MĂSURI ACTIVE PENTRU CREȘTEREA PARTICIPĂRII LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR ANTREPRENORIAL A STUDENȚILOR DIN MEDII DEFAVORIZATE Antre S", cod 124388

Total valoare estimată: 31448.00 lei fără TVA

Cod CPV: 79951000-5, 39294100-0, 55520000-1

Se va achiziționa un pachet de servicii specializate pentru organizarea a 4 (din 12) evenimente în 2 (din 6) localități relevante din regiune cu metode inovative pentru promovarea învățământului terțiar la nivelul grupurilor defavorizate la SA 1.3 - 2 mese rotunde, 1 seminar, 1

eveniment tip promovare, inclusiv cu promovarea a minim o temă orizontală la fiecare eveniment.

Descrierea serviciilor:

Evenimentele pot fi organizate în 2 localități relevante (rural și/sau urban) din regiunea de implementare a proiectului (Regiunea Sud-Est) aflate la o distanță de maxim 150 km față de Galați. Autoritatea contractantă va comunica prestatorului locația de organizare a fiecărui eveniment cu cel puțin 5 zile înainte de data estimată a fiecărui eveniment. Evenimentele pot fi organizate oricând în perioada de derulare a contractului de prestări servicii. Organizarea evenimentelor se va derula funcție de recrutarea și selecția grupului țintă aferent proiectului POCU 124388.

La fiecare eveniment vor participa cel puțin 50 persoane.

Evenimentele derulate au ca scop promovarea învățământului superior în grupurile defavorizate - minim 2 acțiuni cu teme orizontale FSE promovate la evenimente: Egalitatea de șanse și tratament (egalitatea de gen, nediscriminarea, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități), Dezvoltarea durabilă (poluatorul plătește, reziliența la dezastre, utilizarea eficientă a resurselor, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, conservarea și protecția biodiversității), Schimbări demografice.

Se va selecta furnizorul care va organiza 4 evenimente în 2 localități relevante din Regiunea Sud-Est, utilizând metode inovative pentru promovarea învățământului superior la nivelul grupurilor defavorizate inclusiv cu promovarea a minim o temă orizontală la fiecare eveniment și care va asigura respectarea principiilor generale care stau la baza normelor de protecție a sănătății în contextul epidemiei cu noul coronavirus SARS-CoV-2.

Prestatorul va trebui să asigure următoarele servicii suport:

- **Resursa umană proprie:** Prestatorul va asigura prezența în locația în care se va desfășura evenimentul pe întreaga durată a acestuia, 3 persoane responsabile de buna desfășurare a evenimentului - personal propriu, dovada se va face cu cv-ul resursei umane oferite (primire invitați, înregistrare invitați, supervizare servicii foto-video, amenajare zona catering etc);
- **Servicii foto-video:**
Prestatorul va pune la dispoziția Achizitorului minim 30 de poze, din unghiuri variate, precum și cel puțin 5 cadre având minim 30 secunde din timpul desfășurării evenimentului, care să surprindă în ansamblu, atât sala în care se desfășoară evenimentul cât și participanții. Aceste fotografii și cadre vor fi predate Achizitorului pe CD. Prestatorul va realiza de asemenea un colaj cu 10 fotografii reprezentative de la eveniment, care va fi predat Achizitorului în termen de 4 zile de la data evenimentului.
- **Asigurarea dotărilor tehnice** necesare pentru buna desfășurare a întâlnirilor: sonorizare corespunzătoare – inclusiv microfon, videoproiector cu pointer laser și ecran de proiecție, laptop, prelungitoare, acces mobil internet dacă este cazul, asigurarea materialelor necesare pentru siguranța și protecția participanților: măști de protecție, șervețele dezinfectante, gel



- dezinfectant pentru fiecare participant (minim 70 buc/eventiment), asigurarea unei distanțări de minimum 1 metru între participanți
- **Servicii catering:** 1 welcome coffee pentru minim 50 persoane / eveniment și se va asigura: cafea, ceai, apă plată/ minerală 0.5 l, patiserie dulce, patiserie sărată, fructe; Logistica și personalul asigurată de contractant
 - **Servicii de servire masă:** 1 masă pentru minim 50 persoane / eveniment
Tip servire: buffet și/sau pachet
Logistica și personalul asigurată de contractant

Structura meniului:

Asortiment de aperitive, gustări calde și reci – 200g/persoană;

Preparate de bază calde din carne de pui, porc, vită, pește – 150g/persoană;

Garnituri – 200g/persoană;

Salate – 100g/persoană;

Desert – 100g/persoană;

Pâine – 50g/persoană;

Apă minerală carbogazoasă/plată – 500ml/persoană.

Cantitățile specificate sunt gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor

Servirea mesei se poate organiza și sub formă de pachete de hrană pentru fiecare participant la eveniment. Modalitatea agreată de desfășurare a evenimentelor va fi comunicată în termen util prestatorului, cu minim 5 zile înainte de fiecare eveniment.

Asigurarea vizibilității și distribuirii materialelor necesare derulării evenimentelor

- realizarea și distribuirea materialelor de informare/promovare proiect fiecărui participant și înregistrarea primirii acestora
- plasarea în locuri de maximă vizibilitate a materialelor de informare ale proiectului
- kit de participare format din: mapă, pliant, pix, notes, rucsac și alte materiale de promovare care vor fi stabilite de către autoritatea contractantă (broșuri, pliante etc.) pentru fiecare participant
- Afișe - amplasate în zone cu vizibilitate ridicată, format A2, carton DC 250G, policromie, plastifiere lucioasă, machetare, minim 8 buc (informațiile privind machetarea se vor comunica cu 5 zile înainte de livrare)

Kitul de participare la evenimente conține:

- Mapă - format A4+, carton DC350g, 2 biguri, ștanțare, policromie f/v, suport carte de vizită, plastifiere lucioasă, machetare (informațiile privind machetarea se vor comunica cu 5 zile înainte de livrare), minim 200 buc (în funcție de numărul de persoane)

- Pliant - format A4, carton DC300g, 2 biguri, ștanțare, policromie f/v, plastifiere lucioasă, machetare (informațiile privind machetarea se vor comunica cu 5 zile înainte de livrare) minim 200 buc (în funcție de numărul de persoane)
- Notes - format A5, copertă carton DC350g, policromie f/v, plastifiere lucioasă, interior 50 pagini personalizare color, spiră, machetare (informațiile privind machetarea se vor comunica cu 5 zile înainte de livrare), minim 200 buc (în funcție de numărul de persoane)
- Pix metalic, cu mecanism, mină albastră, culori specifice proiectului (se vor comunica cu 5 zile înainte de livrare), personalizat cu denumirea proiectului și logo-urile specifice manualului de identitate
- Rucsac adolescenți, 46x32x20cm, 3 compartimente, material rezistent poliester 600D, bretele și spate buretat, personalizare cu denumirea proiectului și logo-urile specifice manualului de identitate, culori specifice proiectului (se vor comunica cu 5 zile înainte de livrare), minim 200 buc (în funcție de numărul de persoane)

Durata contractului de achiziție: de la data semnării până la 26.06.2021

Datele exacte de desfășurare a evenimentelor vor fi comunicate în termen util prestatorului, cu cel puțin 5 zile înainte. Perioadele de derulare a evenimentelor vor fi agreeate de comun acord.

Livrabile:

Prestatorul va transmite Autorității contractante pentru fiecare eveniment organizat:

- Liste de înregistrare participanți
- Liste de primire a materialelor informative/de promovare
- Fotografii relevante pentru fiecare eveniment
- Proces verbal cu privire la respectarea măsurilor de protecție și răspândire a virusului gripal COVID-19, însoțit de o Declarație, în scopul împiedicării răspândirii virusului gripal COVID-19

Bugetul estimat pentru achiziționarea serviciilor de organizare de evenimente (cod CPV 79951000-5) este de **31448.00 lei fără TVA** defalcat astfel:

A. Servicii de catering (fără TVA):

- pauză cafea + servire masă - 4 evenimente x 1 pauze+servire masă/eventiment x 50 pers x 86.66 lei/pauză = 17332 lei

B. Servicii pregătire materiale (fără TVA):

- kit informare (mapă, pliant, pix, notes, rucsac etc) - 4 evenimente x 50 pers x 70.58 lei/kit = 14116.00 lei

ALTE CONDITII

Oferta de preț va include toate cheltuielile, de orice natură, ocazionate de prestarea

serviciilor. Pentru ofertanții selectați se va solicita un certificat constator ONRC sau extras din act constitutiv pentru asociații din care trebuie să rezulte că ofertantul este activ și este autorizat să furnizeze/producă produsele/serviciile solicitate (cod CAEN și/sau secundar corespunzător). Prestarea serviciilor se va face la comanda achizitorului în limita fondurilor alocate.

Nerespectarea termenului de prestare va atrage după sine penalități pe care le va suporta ofertantul, conform contractului ce se va încheia.

Recepția: Recepția cantitativă și calitativă se face la sediul autorității contractante unde se va încheia un proces verbal de recepție conform cerințelor din contract.

Preț și modalități de plată: Plata prestării serviciilor se va face în termen de 30 de zile calendaristice de la data recepției prestării serviciilor, dacă data primirii facturii ori a unei cereri echivalente de plată este incertă sau anterioară recepției prestării serviciilor.

Se va selecta oferta cu prețul cel mai mic și cu oferta tehnică optimă.

Plata serviciilor se va realiza pe baza numărului de evenimente organizate, dovedit prin documente specifice (liste de prezență, fotografii).

Prețul va fi exprimat în lei și va cuprinde toate cheltuielile, de orice natură, ocazionate de prestarea serviciilor, prezentându-se separat valoarea T.V.A.-lui.

Prețul din oferta nu trebuie să depășească valoarea fondurilor autorității contractante pentru aceasta achiziție fără T.V.A.

Ofertele care depășesc această valoare vor fi respinse de autoritatea contractantă.

Plata se va efectua în tranșe, după semnarea procesului verbal de prestare servicii după fiecare eveniment.

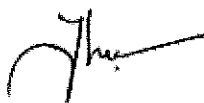
Ofertanții vor trebui să mai aibă în vedere că:

- Plățile se vor efectua în contul deschis de ofertantul declarat câștigător la Trezoreria Statului.
- Nu se va acorda avans la încheierea contractului și nici pe parcursul derulării acestuia.

NOTĂ!

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art.156 din Legea nr.98/2016.

Expert coordonator activități de implementare proiect,
Prof. univ. dr. Irina Olimpia SUSANU



FORMULARE

- Formularul – 1 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului*
- Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului*
- Formularul – 3 Centralizator de prețuri*
- Formularul – 4 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă*
- Formularul – 5 DECLARAȚIE privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători*

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Nr. Crt.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	OFERTĂ CONTRACTANT
1		Descrierea tehnică detaliată a serviciilor oferite, precum și alte informații considerate semnificative, în vederea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini. SE COMPLETEAZĂ DE CĂTRE CONTRACTANT CUM RESPECTĂ CERINȚELE TEHNICE MINIMALE SOLICITATE ÎN CAIETUL DE SARCINI PENTRU FIECARE POZIȚIE ÎN PARTE

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, să prestăm *Servicii specializate de consultanță și expertiză pentru organizarea a 4 (din 12) evenimente în 2 (din 6) localități relevante din regiune cu metode inovative pentru promovarea învățământului terțiar la nivelul grupurilor defavorizate la SA 1.3 - 2 mese rotunde, 1 seminar, 1 eveniment tip promovare, inclusiv cu promovarea a minim o temă orizontală la fiecare eveniment*, pentru suma de lei, (suma în litere si în cifre) la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de lei (suma în litere si în cifre)

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa începem serviciile si sa terminam prestarea acestora în conformitate cu specificatiile din caietul de sarcini în (perioada în litere si în cifre) zile calendaristice.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de zile, respectiv pana la data de (durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul) si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt	Denumirea produsului	UM	Cant U.M	Valoare totala estimata RON fara TVA	Pret unitar RON fara TVA	Pret total RON fara TVA	Taxa pe valoare adaugata RON
0	1	2	3	4	5	6=3*5	6=6*19 sau 0%
1.	Servicii catering si Servicii de servire masa	partici panți	200	17332			
2.	Kit informare (mapă, pliant, pix, notes, rucsac etc)	partici panți	200	14117.24			

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul (numele și prenumele în clar ale persoanei autorizate), reprezentant imputernicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez „.....”, 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 cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese
pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (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 și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect la data de (zi/lună/an), organizată de, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această 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 afîn 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 afîn 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 informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, 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 acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea de Jos" din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului	
Numele și prenumele semnatarului	
Capacitate de semnătura	
Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)	
Numele ofertantului	
Țara de reședință	
Adresa	
Adresa de corespondență (dacă este diferită)	
.....	
Telefon / Fax	
Data	

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii “Dunarea de Jos” din Galati denumirea/numele ofertantului.

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția 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.	Dragoș Alexandru OPREANU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. dr. habil. ing. Silviu STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
6.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
7.	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director CSUD
9.	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10.	Neculai SAVA	Director Interimar Directia Economica
11.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Investiții
12.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
13.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
14.	Emilia Daniela ȚIPLEA	Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
15.	Ec. Maricica FELEA	Sef Serviciu Interimar Serviciul Financiar
16.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
17.	Aurelia-Daniela MODIGA	Administrator financiar
18.	Doina SABABEI	Administrator financiar
19.	Ec. Daniela Mădălina STÂNCULEA	Administrator de patrimoniu
20.	Irina Olimpia SUSANU	Prof. univ. dr. în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor
21.	Alina HUMĂ	Administrator financiar
22.	Anca Madalina STAN	Administrator de patrimoniu
24.	Florin Marian BUHOCIU	prof.dr.ing. în cadrul FEAA

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax