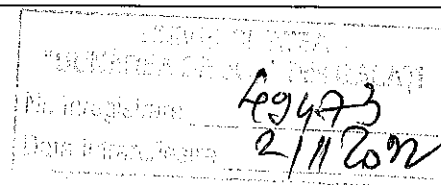


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii organizare deplasare în Azerbaidjan, în perioada 02.12.2022 – 05.12.2022**, și vă invităm să depuneți oferta 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: 0236130115
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **Servicii organizare deplasare în Azerbaidjan, în perioada 02.12.2022 – 05.12.2022**, conform caietului de sarcini.
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://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura Operationala proprie pentru achizitie servicii a nexa 2.pdf](https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura%20Operationala%20proprie%20pentru%20achizitie%20servicii%20a%20nexe%202.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **14289.65 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: **cel mai bun raport calitate-preț.**
9. Cod CPV: 60140000-1, 55110000-4, 66512220-0.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **Servicii organizare deplasare în Azerbaidjan, în perioada 02.12.2022 – 05.12.2022**
12. Data limită de depunere a ofertelor: 23.11.2022 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 la adresa de mail madalina.stanculea@ugal.ro.
14. Limba de redactare a ofertei: Română
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile de la prestarea

serviciilor, din fondurile instituției, în contul furnizorului 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: Ec. Daniela Mădălina MIHAI, tel. 0336130115, e-mail:
madalina.stanculea@ugal.ro

19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail madalina.stanculea@ugal.ro

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGEȘCU



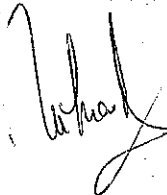
DIRECTOR GENERAL INTERIMAR
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Cristian Laurențiu DAVID



DIRECTOR INTERIMAR
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



ÎNTOCMIT,
Ec. Daniela Mădălina MIHAI





Aprobat,

Rector,

Prof. univ. dr. ing.  Georgescu



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de **Servicii organizare deplasare în localitatea Baku, Azerbaidjan, în perioada 02.12.2022 – 06.12.2022, pentru participarea la A2 International Education Fairs Azerbaidjan 2022**

I. AUTORITATEA CONTRACTANTA: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, **participă la A2 International Education Fairs Azerbaijan 2022**

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de „**Servicii organizare deplasare în localitatea Baku, Azerbaidjan**”, în perioada 02.12.2022 – 06.12.2022. Prezentul caiet de sarcini este elaborat în vederea atribuirii unui contract de achiziție publică prin care se vor presta servicii de transfer aeroport-hotel și retur, pachet asigurare storno și călătorie și servicii de cazare pentru 5 persoane care se vor deplasa în localitatea Baku, Azerbaidjan.

III. CERINȚE OBLIGATORII

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi/cerințe/detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.
2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.
3. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.

4. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (se va completa formularul nr. 1). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspecția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>. Oferta va fi redactată în limba română.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

PACHET Transport, cazare și asigurare în Baku, Azerbaidjan, pentru participanții la A2 International Education Fairs Azerbaijan 2022.

1.1 SERVICII DE TRANSFER AEROPORT – HOTEL – AEROPORT

pe rutele:

- Aeroportul Baku (Heydar Aliyev International Airport) – Hotel Hilton Baku (02.12.2022 – aterizare avion la ora 21:00) – 5 persoane
- Hotel Hilton Baku – Aeroportul Baku (Heydar Aliyev International Airport) (05.12.2022 – decolare avion la ora 21.50) – 5 persoane

1.2 SERVICII DE CAZARE, LOCALITATEA BAKU, AZERBAIDJAN –

(conform indicațiilor primite de la organizatori)

5 persoane

Perioada: 02.12.2022 – 05.12.2022 (3 nopți)

Tip servicii: cazare cu mic dejun inclus la Hotel Hilton Baku, adresa: 1B Azadlig Avenue AZ1000, Baku, Azerbaijan

Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:

- a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.
- b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către acestea, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).

Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa.

În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.

1.3. PACHET ASIGURARE STORNO ȘI CĂLĂTORIE, AZERBAIDJAN, PERIOADA 02-06.12.2022 – 5 PERSOANE

V. TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat.

VI. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.

b) Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 15 zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

VII. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:

- Factură fiscală;
- Proces-verbal de prestare a serviciilor.

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire *cel mai bun raport calitate-preț* va folosi următorii factorii de evaluare:

1. *Prețul Ofertei;*

2. *Componenta tehnică.*

Pentru „Componenta tehnică” a fost stabilit un subfactor, respectiv:

2.1. Termenul de plată a facturilor calculat de la data primirii facturii.

Criterii	Pondere
1. Prețul ofertei	90 %
<i>Descriere: Componenta financiară</i> <i>Punctaj maxim alocat 90 puncte</i> <i>Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:</i> <i>a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;</i> <i>b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:</i> $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat, unde:}$ <i>P(n) = punctajul ofertei n;</i> <i>Preț n = prețul ofertei n.</i>	
2. Componenta tehnică	10 %
<i>Termenul de plată a facturilor calculat de la data primirii facturii</i> <i>Descriere: Componenta tehnica</i> <i>Punctaj maxim alocat 1 punct</i> Direct proporțional	

Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

Ofertei cu cel mai mare termen de plata a facturilor i se va acorda punctajul maxim alocat de 1 punct.

Oferta cu termenul de plata a facturilor sub 15 zile va primi 0 (zero) puncte.

Nu se cceptă o ofertă cu termenul de plata a facturilor mai mare de 60 de zile.

Pentru celelalte oferte, punctajul se calculeaza cu formula : $PCT.Tn = Tn/T$ cel mai mare $\times 1$, unde Pct.Tn = punctajul alocat ofertei n;

Tn = termenul de plată al ofertei n;

T cel mai mare = cel mai mare termen de plată oferat

Punctajul total: Prețul ofertei (maximum 90 puncte) + Termenul de plată a facturilor calculat de la data primirii facturii (maximum 10 puncte) = maximum 100 puncte.

Clasamentul Ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total. Pe baza metodei de calcul de mai sus. Ofertantul care are cel mai mare punctaj total va fi declarat câștigător.

IX. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru **serviciile efectiv prestate și confirmate**. Menționăm 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 15 zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- proces-verbal de prestare a serviciilor;
- diagrama de cazare;

X. CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul **DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**)

XI. 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.

NOTĂ

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,

Florin Alexandru BOTEZATU



FORMULARE

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

Formularul – 2 Centralizator de prețuri

Formularul – 3 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

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)

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 adăugată 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 specificațiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____ (durata în litere și 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. Înțelegem 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 să semnez
(semnatura)oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

 (denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr crt.	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	2	3	4	5	6	7=6*12%	8=6+7
1	Transfer aeroport-hotel-aeroport	2463.35	pers	5	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de cazare pentru 5 persoane	11076.30	cameră/ 3 nopți	15	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Pachet asigurare stotno+calatorie	750.00	serv/pers	4	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	14289.65			se completează de către ofertant	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 și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Servicii organizare deplasare în localitatea Baku, Azerbaidjan, în perioada 02.12.2022 – 06.12.2022, pentru participarea la A2 International Education Fairs Azerbaidjan 2022

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p>Servicii organizare deplasare în localitatea Baku, Azerbaidjan, în perioada 02.12.2022 – 06.12.2022, pentru participarea la A2 International Education Fairs Azerbaidjan 2022</p> <p>PACHET Transport, cazare și asigurare în Baku, Azerbaidjan, pentru participanții la A2 International Education Fairs Azerbaidjan 2022.</p> <p>1.1 SERVICIILE DE TRANSFER AEROPORT – HOTEL - AEROPORT</p> <p>pe rutele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aeroportul Baku (Heydar Aliyev International Airport) – Hotel Hilton Baku (02.12.2022 – aterizare avion la ora 21.00) – 5 persoane - Hotel. Hilton Baku – Aeroportul Baku (Heydar Aliyev International Airport) (05.12.2022 – decolare avion la ora 21.50) – 5 persoane <p>1.2 SERVICIILE DE CAZARE, LOCALITATEA BAKU, AZERBAIDJAN –</p> <p>(conform indicațiilor primite de la organizatori)</p> <p>5 persoane</p> <p>Perioada: 02.12.2022 – 05.12.2022 (3 nopți)</p> <p>Tip servicii: cazare cu mic dejun inclus la Hotel Hilton Baku, adresa: 1B Azadlig Avenue AZ1000, Baku, Azerbaidjan</p> <p>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate. b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către 	<p>se completează de către ofertant</p> <p>se completează de către ofertant</p>

	<p>unitatea de cazare.</p> <p>c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele căzate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către acestea, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.</p> <p>Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).</p> <p>Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.</p> <p>Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa.</p> <p>În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</p> <p>1.3. PACHET ASIGURARE STORNO ȘI CĂLĂTORIE, AZERBAIDJAN, PERIOADA</p> <p>02-06.12.2022 – 5 PERSOANE</p>	
2	<p>TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
3	<p>MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI</p> <p>a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.</p> <p>b) Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 15 zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
4	<p>RECEPTIA SERVICIILOR</p> <p>Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factură fiscală; - Proces-verbal de prestare a serviciilor. 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
5	<p>MODALITATEA DE PLATĂ</p> <p>Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru serviciile efectiv</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.</p> <p>Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.</p> <p>Plata se va face în termen de maxim 15 zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proces-verbal de prestare a serviciilor; - diagrama de cazare;
6	<p>CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA SI PROTECTIA MUNCII</p> <p>Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul DECLARATIE PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA)</p>
7	<p>VALABILITATEA OFERTEI</p> <p>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.</p>

se va completa Formularul **DECLARATIE PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA**

se completează de către ofertant

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)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să pretez 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 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 amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

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 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 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. Înțeleg 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/asociațiilor /membriilor 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 semnătură

Detalii despre ofertant

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:

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.	Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius 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 C.S.U.D.
9.	Cristian-Laurențiu DAVID	Director Interimar Direcția Generală Administrativă
10.	Ec. Neculai SAVA	Director Interimar Direcția Economică
11.	Ec. Mariana BALBĂRAU	Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar
12.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
13.	Costică COȘTOI	Director Interimar Direcția Juridică și Resurse Umane
14.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
18.	Aurelia-Daniela MODIGA	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Magdalena MANOILESCU	Administrator patrimoniu
21.	Daniela Mădălina MIHAI	Administrator patrimoniu
22.	Corina GRIGORAȘI	Administrator financiar
23.	Florin BOTEZATU	Administrator patrimoniu
24.	Cătălin ARAMĂ	Director Direcția Digitalizare
25.	Adina BICHESCU	Șef Birou Mobilități

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