



47898/2.11.2022

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de închiriere sală de conferință și servicii de coffee break pentru eveniment „Regional brokerage workshop” în cadrul proiectului BSB 908 - Smart Farming**, 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 de închiriere sală de conferință și servicii de coffee break pentru eveniment „Regional brokerage workshop” în cadrul proiectului BSB 908 - Smart Farming**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă.**
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
5. Împărțirea pe lot-uri: DA.
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **1526.00 lei fără TVA, defalcată astfel:**
 - **Servicii de închiriere sala 1050.00 lei fără TVA**
 - **Servicii de coffee break 476.00 lei fără TVA**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: 70310000-7.
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: **Servicii de închiriere sală de conferință și servicii de coffee break pentru eveniment „Regional brokerage workshop” în cadrul proiectului BSB 908 - Smart Farming**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 2.11.2022, ora 17⁰⁰
12. 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.
13. Limba de redactare a ofertei: Română

14. 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.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
17. Persoana de contact: Mădălina MIHAI, tel. 0336130115, e-mail: madalina.stanculea@ugal.ro
18. 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 GEORGESCU



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. Puiu Lucian Georgescu

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de

Servicii de de închiriere sală de conferință și coffee break pentru eveniment „Regional brokerage workshop” și coffee break pentru o conferință de presă

în cadrul proiectului **Jointly preparing the conditions in the agricultural and connected sectors in the BSB area for the digital transformation (BSB Smart Farming) BSB 908**

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

INFORMAȚII GENERALE

Solicitantul: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este cea mai mare și cea mai importantă instituție de învățământ superior de stat din sud estul României (cca. 12.000 de studenți studiază în 14 facultăți). În urma acreditării periodice ARACIS, a fost declarată ca având „grad de încredere ridicat” în 2008, 2013 și 2018.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de **Servicii de de închiriere sală de conferință și coffee break pentru eveniment „Regional brokerage workshop” în cadrul proiectului BSB 908**, în com. Cudalbi, jud. Galați și **coffee break pentru o conferință de presă** la Galați.

Nr. lot.	DENUMIRE SERVICII	COD CPV
1.	Servicii de închiriere sală de conferință „ Regional brokerage workshop ” (organizat în 10 noiembrie 2022)	70310000-7
2.	Servicii coffee break „ Regional brokerage workshop ” și conferință de presă (organizat 10 noiembrie 2022)	55520000-5

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. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

3. Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare. Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai multor ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”. În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

4. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.

5. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. 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 Inspekția Muncii sau de pe site-ul:

<http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

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

Lot 1

SERVICII INCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ „Regional brokerage workshop”

Perioada: 1 zi, **10 noiembrie 2022**.

Numar sali de conferinta: 1 sală/zi,

Capacitate sală: 1 sală cu suprafața minima de min. 70 mp și capacitate de 25 de locuri.

Locație: com. Cudalbi, jud. Galați

Facilitați organizatorice săli de conferință:

- lumina naturală;
- garderobă;
- spațiu secretariat dotat cu masa și scaune, la intrarea în sala de conferințe, pentru primirea și înregistrarea participanților informarea și îndrumarea acestora, precum și înmânarea materialelor reuniunii
- salile să fie izolate fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere
- spațiu exclusiv pentru organizarea și servirea pauzelor de cafea
- personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică
- event manager – disponibil în permanentă să răspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului.

Facilitați tehnice săli de conferință:

- aer condiționat
- ecran de proiecție
- flip-chart + consumabile
- videoproiector
- laptop
- sonorizare
- internet WI-FI și LAN network

- prezidiu si pupitru speaker

Amenajarea salilor si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte si vor fi verificate de beneficiar.

Lot 2

2.1. SERVICII COFFEE BREAK „Regional brokerage workshop”

Perioada: 1 zi, **10 noiembrie 2022.**

Numar participanti: 25 pers./zi

Locatie: com. Cudalbi, jud. Galați, spațiul exclusiv destinat activităților de catering din cadrul salii de conferinta cu suprafata minima de 70 mp si capacitate de minim 25 locuri.

Tip servire: bufet tip cocktail

Logistica asigurata:

- amenajare buffet cu mese si fete de masa
- mese de cocktail
- platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox
- farfurii desert si fructe din portelan
- pahare din sticla
- cesti cafea si cani ceai din portelan
- dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea si ceai)
- spatule, servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu welcome coffee/persoana:

- cafea espresso, 100 ml
- ceai, 200 ml (3 sortimente)
- zahar alb/brun, indulcitor, lapte condensat, lamaie feliata, miere de albine - nelimitat
- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml
- bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml
- produse de patiserie-cofetarie, 150 g (minim 5 sortimente)
- fructe, 200 g.

- **Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor și pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).**
- **Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind în permanență mijloacele de transport, dotate corespunzător, folosite în scopul pentru care au fost autorizate, însoțite de personal calificat, echipat corespunzător și avizat medical. Hrana caldă trebuie ambalată etans-vase de inox, caserole, etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul va prezenta copia conform cu originalul al autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.**
- **Ofertantul va face dovada respectării măsurilor de igienă și siguranță 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 Siguranței Alimentului).

V. VALOARE SERVICII MENȚIONATE

Nr. lot.	DENUMIRE SERVICII	VALOARE fără TVA
1.	Servicii de închiriere sală de conferință „ Regional brokerage workshop ” (organizat în 10 noiembrie 2022)	1050.00 lei
2.	Servicii coffee break „ Regional brokerage workshop ” și conferință de presă (organizat 10 noiembrie 2022)	714.00 lei

VI. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturilor pentru serviciile prestate și a livrabilelor (rapoartelor, documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate).

Se menționează faptul că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.

Se va factura fiecare serviciu în parte. DA

Facturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB SMART FARMING (cod BSB908).

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului, pentru fiecare etapă în parte.

Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor, pentru fiecare etapă în parte.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență;
- proces verbal de prestare a serviciilor;
- alte documente relevante.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.

VII. PROPUNEREA

Oferta va fi prezentată conform Formulelor atașate.

VIII. 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

- ✓ 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.**

- ✓ 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,
Responsabil proiect,
Conf. dr. ing. Carmen Cătălina Rusu



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

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. lot.	Denumirea serviciului	UM	Valoare estimată RON fără TVA	Cantitate a solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3		4	5	6=4*5%	7=6+19%/5%
1	Servicii de închiriere sală de conferință	serv	1050	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de coffee break pentru workshop	pers	476.00	25	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 de de închiriere sală de conferință și coffee break pentru eveniment „Regional brokerage workshop” în cadrul proiectului BSB 908”

NR. CRT	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	<p>Servicii de de închiriere sală de conferință și coffee break pentru eveniment „Regional brokerage workshop” în cadrul proiectului BSB 908”</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
1	<p>Lot 1 SERVICII INCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ „Regional brokerage workshop” Perioada: 1 zi, 10 noiembrie 2022. Numar sali de conferinta: 1 sală/zi, Capacitate sală: 1 sală cu suprafața minima de min. 70 mp și capacitate de 25 de locuri. Locație: com. Cudalbi, jud. Galați Facilitați organizatorice săli de conferință:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lumina naturală; • garderobă; • spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de conferinte, pentru primirea si înregistrarea participanților informarea și îndrumarea acestora, precum și înmânarea materialelor reuniunii • salile sa fie izolate fonic, astfel incat participantii sa nu fie deranjați de alte activitati care au loc in aceeasi cladire sau in imediata apropiere • spatiu exclusiv pentru organizarea si servirea pauzelor de cafea • personal pentru amenajarea salii si a tuturor elementelor de logistica • event manager – disponibil in permanenta sa raspunda solicitarilor beneficiarului si sa asigure desfasurarea optima a evenimentului. <p>Facilitati tehnice sali de conferinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aer conditionat - ecran de proiectie - flip-chart + consumabile - videoproiector - laptop - sonorizare - internet WI-FI si LAN network - prezidiu si pupitru speaker <p>Amenajarea salilor si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte si vor fi verificate de beneficiar.</p> <p>Lot 2 2.1. SERVICII COFFEE BREAK „Regional brokerage workshop” Perioada: 1 zi, 10 noiembrie 2022. Numar participantii: 25 pers./zi</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>Locatie: com. Cudalbi, jud. Galați, spațiul exclusiv destinat activităților de catering din cadrul salii de conferința cu suprafața minimă de 70 mp și capacitate de minim 25 locuri.</p> <p>Tip servire: bufet tip cocktail</p> <p>Logistica asigurată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare bufet cu mese și fete de masă - mese de cocktail - plături inox / sticlă/ portelan și clești inox - farfurii desert și fructe din portelan - pahare din sticlă - cesti cafea și cani ceai din portelan - dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai) - spatule, servetele și alte consumabile - personal calificat <p>Structura meniu welcome coffee/persoană:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cafea espresso, 100 ml - ceai, 200 ml (3 sortimente) - zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lamaie feliată, miere de albine - nelimitat - apă minerală carbogazoasă/plată, 500 ml - băuturi racoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 300 ml - produse de patiserie-cofetație, 150 g (minim 5 sortimente) - fructe, 200 g. 	
2	<p>Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor și pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
3	<p>Ofertantul va face dovada respectării măsurilor de igienă și siguranță 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 Siguranței Alimentului).</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
4	<p>Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind în permanență mijloacele de transport, dotate corespunzător, folosite în scopul pentru care au fost autorizate, însoțite de personal calificat, echipat corespunzător și avizat medical. Hrana caldă trebuie ambalată etanș- vase de inox, caserole, etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul va prezenta copia conform cu originalul al autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.</p>	<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 facturilor pentru serviciile prestate și a livrărilor (rapoartelor, documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate).</p> <p>Se menționează faptul că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.</p> <p>Se va factura fiecare serviciu în parte. DA</p> <p>Facturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB SMART FARMING (cod BSB908).</p> <p>Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului, pentru fiecare etapă în parte.</p> <p>Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor, pentru fiecare etapă în parte.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liste de prezență; - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. <p>Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului.</p>	
6	<p><u>CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SANATATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECTIA MUNCII</u></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.</p>	<p><i>se va completa Formularul DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i></p>
7	<p><u>VALABILITATEA OFERTEI</u></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>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

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

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 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 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

Operator Economic

.....
(denumirea)

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 Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati.

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.	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-Laurentiu DAVID	Director Direcția Generală Administrativă
10.	Ec. Neculai SAVA	Director Interimar Direcția Economica
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	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.	Madalina Mihai	Administrator patrimoniu
22.	Conf.dr.ing. Rusu V. Carmen Cătălina	Prodecan Departamentul de Ingineria Fabricației
23.	Ș.I.dr.ing. Gheonea D. Marius Corneliu	Departamentul de Ingineria Fabricației
24.	Ș.I.dr.ing. Mircea I. Octavian	Departamentul de Ingineria Fabricației
25.	Ing. Florentina Bucur	Departamentul de Ingineria Fabricației
26.	Dr. Ing. Cezarina Afteni	Departamentul de Ingineria Fabricației
27.	Conf.dr.ing. Baroiu D. Nicușor	Departamentul de Ingineria Fabricației

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