

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

51024
07 12 2022

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „Servicii organizare activități artistice în cadrul evenimentului Balul Bobocilor din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați”, 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 activități artistice în cadrul evenimentului Balul Bobocilor din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați”, 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_Operationala_proprie_pentru_achizitie_servicii_a_nexa_2.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **42403 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: **cel mai bun raport calitate-preț.**
9. Cod CPV: 79952000-2.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: „Servicii organizare activități artistice în cadrul evenimentului Balul Bobocilor din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați”
12. Data limită de depunere a ofertelor: 12.12.2022, ora 14:00
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 magdalena.manoilescu@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: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail:
magdalena.manoilescu@ugal.ro

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

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Puiu-Liviu GEORGE



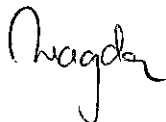
DIRECTOR GENERAL INTERIMAR
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Cristian Laurențiu DAVID



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



ÎNTOCMIT,
Ing. Magdalena Manoilescu



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Prof. dr. ing. P. -Lucia Georghescu

CAIET DE SARCINI

Achiziție - Servicii organizare activități artistice - Prestări servicii artistice și asigurarea locației de desfășurare a evenimentului, servicii fotografiere și asigurarea materialelor necesare pentru buna desfășurare a evenimentului **în cadrul evenimentului Balul Bobocilor din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, prin *Departamentul de comunicare, promovare și relații publice* organizează evenimentul **Balul Bobocilor din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați** în data de 16 decembrie.

II. 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 Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.



III. SPECIFICAȚII TEHNICE

Detalii specifice și standarde tehnice minim acceptate de către Beneficiar:	
1.	Prestări servicii artistice <ul style="list-style-type: none">- Asigurarea unui artist care să asigure muzica în cadrul evenimentului în timp de 40 de minute;- Asigurarea unui moderator care să se ocupe de entertainment-ul studenților/participanților;- Asigurarea unei trupe de dans care să asigure un moment artistic pentru un timp de 20 de minute.
2.	Servicii asigurare locații spectacol <ul style="list-style-type: none">- Asigurarea unei locații pentru desfășurarea momentelor artistice pe o perioadă de 4 ore;- Asigurarea unei locații pentru desfășurarea petrecerii succesoare spectacolului.
4.	Servicii fotografieri <ul style="list-style-type: none">- Asigurarea fotografierii în cadrul evenimentului, respective minim 100 fotografii format digital și 2 videoclipuri în același format, care se vor pune la dispoziția autorității contractante în termen de 5 zile de la eveniment;- Asigurarea transportului fotografului.

Evenimentul presupune un concert al artistului „Spike” într-o locație interioară cu o capacitate de minimum 400 de oameni participanți.

Servicii artistice artistul „Spike”

Serviciul artistic este constituit din artistul „Spike”. De asemenea, serviciul include backline-ul, mixerul, conecția și alte echipamente necesare desfășurării evenimentului. Trupa va susține un concert de aproximativ 40 de minute.

Operatorul economic va asigura următoarele materiale, necesare pentru buna desfășurare a evenimentului:

- 700 x brațări textile imprimate prin sublimare cu blocare din plastic;
- 2 x Roll-up personalizate;
- 100 x pixuri personalizate;
- 100 x tricouri negre personalizate;
- 100 x mape personalizate;
- 100 x lanyard-uri pentru ecuson personalizate prin sublimare.



IV. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor 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 face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

V. Criteriu de atribuire

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

1. **Prețul Ofertei;**
2. **Componenta tehnică.**

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

2.1. Timp de prestare servicii artistice

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Prețul Ofertei	Componenta financiară	90 % Punctaj maxim factor: 90
Punctajul pentru factorul de evaluare „Prețul Ofertei”, cu o valoare de 90 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 90 % din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează: a) Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 90 puncte; b) Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă: $P_{pret(n)} = \text{Preț (min)} / \text{Preț (n)} \times 90$, unde: $P_{pret(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare; Preț (min) : cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile; Preț (n) : prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.		
Timp de prestare servicii artistice	Componenta tehnică	10 % Punctaj maxim factor: 10
Punctajul pentru factorul de evaluare „Timp de prestare servicii artistice”, cu o valoare de 10 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 10 % din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează: Numărul maxim de minute de prestare servicii artistice este de 20 minute, suplimentar perioadei minime de asigurare muzica în cadrul evenimentului de 40 de minute. Orice ofertă cu un număr de		

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Numărul maxim de minute de prestare servicii artistice este de 20 minute, suplimentar perioadei minime de asigurare muzica în cadrul evenimentului de 40 de minute. Orice ofertă cu un număr de minute mai mare de 20, nu va fi punctată suplimentar.

- a) Pentru oferta admisibilă cu cea mai mare durată pentru prestare servicii artistice în cadrul evenimentului - 10 puncte;
- b) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$P_{TP(n)} = TP_{(n)} / TP_{maxima} \times 10$, unde:

$P_{TP(n)}$: punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare, pentru factorul de evaluare tehnică „TP”

TP_{maxima} : cea mai mare dintre duratele de prestare servicii artistice în cadrul evenimentului extinsă „TP” ale ofertelor admisibile aflate sub evaluare;

$TP_{(n)}$: Durata de prestare servicii artistice în cadrul evenimentului TP pentru oferta n aflată sub evaluare

Notă: Ofertele care îndeplinesc cerințele minime ale caietului de sarcini nu vor primi punctaj (oferta este conformă) iar ofertele care nu respectă cerințele minime ale caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.

Punctajul total: Preț (maximum 90 puncte) + Componenta tehnică (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.

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.

Ofertele de preț nesemnate și neștampilate se consideră că nu sunt asumate de ofertant și vor fi respinse ca neconforme.

Întocmit,

Elena BUJOR

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 prestămpentru 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 semneze
(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*%	8=6+7
1	Servicii organizare eveniment artistic	42403	buc	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	2991				se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

Nu se acceptă oferte parțiale și nici oferte alternative.

Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal.

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 activități artistice în cadrul evenimentului Balul Bobocilor din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p>Servicii organizare activități artistice - Prestări servicii artistice și asigurarea locației de desfășurare a evenimentului, servicii fotografiere și asigurarea materialelor necesare pentru buna desfășurare a evenimentului în cadrul evenimentului Balul Bobocilor din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați</p> <p>Data organizare 16 decembrie 2022.</p> <p>1. Prestări servicii artistice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea unui artist care să asigure muzica în cadrul evenimentului în timp de 40 de minute; - Asigurarea unui moderator care să se ocupe de entertainment-ul studenților/participanților; - Asigurarea unei trupe de dans care să asigure un moment artistic pentru un timp de 20 de minute. 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p> <p><i>se completează de către ofertant</i></p>
2	<p>2. Servicii asigurare locații spectacol</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea unei locații pentru desfășurarea momentelor artistice pe o perioadă de 4 ore; - Asigurarea unei locații pentru desfășurarea petrecerii succesoare spectacolului. 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
3	<p>3. Servicii fotografiere</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asigurarea fotografierii în cadrul evenimentului, respectiv minim 100 fotografii format digital și 2 videoclipuri în același format, care se vor pune la dispoziția autorității contractante în termen de 5 zile de la eveniment; - Asigurarea transportului fotografului. 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

4	<p>Evenimentul presupune un concert al artistului „Spike” într-o locație interioară cu o capacitate de minimum 400 de oameni participanți.</p> <p>Servicii artistice artistul „Spike”</p> <p>Serviciul artistic este constituit din artistul „Spike”. De asemenea, serviciul include backline-ul, mixerul, conectica și alte echipamente necesare desfășurării evenimentului. Trupa va susține un concert de aproximativ 40 de minute.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
5	<p>Operatorul economic va asigura următoarele materiale, necesare pentru buna desfășurare a evenimentului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 700 x brațări textile imprimare prin sublimare cu blocare din plastic; • 2 x Roll-up personalizate; • 100 x pixuri personalizate; • 100 x tricouri negre personalizate; • 100 x mape personalizate; • 100 x lanyard-uri pentru ecuson personalizate prin sublimare. 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
6	<p>MODALITATEA DE PLATĂ</p> <p>Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv 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 face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
7	<p>CONDITIILE IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA 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.</p>	<p><i>se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i></p>
8	<p>VALABILITATEA OFERTEI</p> <p>Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.

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 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/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 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 Galați:

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. Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar Directia Economica
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRAU	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.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
15.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
16.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
17.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
18.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
21.	Magdalena Manoilescu	Administrator patrimoniu
22.	Madalina Mihai	Administrator financiar
23.	Albiș Stela	Centrul de consiliere și orientare în carieră
24.	Elena Bujor	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
25.	Bogdan Nistor	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
26.	Mitrea Marius	Compartiment organizare evenimente
27.	Simona Adelina Obreja	Compartiment organizare evenimente
28.	Georgiana Codiță	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice

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