

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



| |
|--|
| UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI |
| Nr. înregistrare <u>14033</u> |
| Data intrare/ieșire <u>5.05.2022</u> |

INVITAȚIE

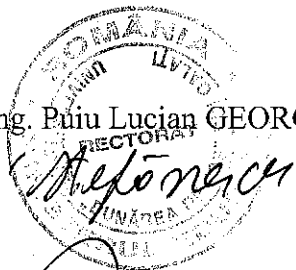
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de organizare vizite pentru workshop-urile „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic” și „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”** și 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 de organizare vizite pentru workshop-urile „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic” și „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”**
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate.
5. Împărțirea pe lot-uri: **DA**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **8404 lei** defalcat astfel:
LOT 1 = 4202 lei fără TVA
LOT 1 = 4202 lei fără TVA
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 60653000-0, 60170000-0
9. Tip contract: prestare servicii
10. Obiectul contractului: **Servicii de organizare vizite pentru workshop-urile „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic” și „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 10.05.2022, ora 14⁰⁰.
12. 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 georgiana.ungureanu@ugal.ro
13. Limba de redactare a ofertei: română

14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP din fondurile proiectului în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, în contul contractantului 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: Georgiana Ioja, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro
18. 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.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236419177 sau pe adresa de e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro

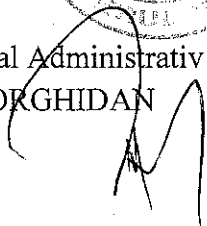
Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Puiu Lucian GEORGESCU



Director General Administrativ

Ing. Romeu HORGHIDAN



Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte,

Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,

Ec. Georgiana IOJA



FORMULARE

Formularul – 1 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Formularul – 2 Formular de ofertă (proponerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 3 Centralizator de prețuri

Formularul – 4 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 5 Declarație privind sănătatea si securitatea în muncă

DECLARAȚIE

privind conflictul de interes

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 interes 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 „Dunărea 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 „Dunărea 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. | Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU | PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social |
| 5. | Conf. dr. ing. Ciprian VLAD | PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții |
| 6. | Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR | PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale |
| 7. | Conf.univ.dr. Ana ȘTEFĂNESCU | PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic |
| 8. | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU | Director C.S.U.D. |
| 9. | Ing. Romeu HORGHIDAN | Director Direcția Generală Administrativă |
| 10. | ec. Maricica FELEA | Director Interimar Directia Economica |
| 11. | Ec. Mariana BĂLBĂRĂU | Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar |
| 12. | Ec. Marian DĂNĂILĂ | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte |
| 13. | Dragoș Alexandru OPREANU | Director Direcția Juridică și Resurse Umane |
| 14. | Oana CHICOȘ | Consilier juridic |
| 15. | Elena-Marinela OPREA | Consilier juridic |
| 16. | Andreea ALEXA | Consilier juridic |
| 17. | Aurelia-Daniela MODIGA | Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate |
| 18. | Neculai SAVA | Administrator financiar |
| 19. | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
| 20. | Laura Luminița BUCUR | Administrator financiar |
| 21. | Ec. Georgiana IOJA | Administrator financiar |
| 22. | Magdalena MANOILESCU | Administrator de patrimoniu |
| 23. | Conf.dr.ing. Cristian MUNTENIȚĂ | Director Departament de formare continuă și transfer tehnologic |
| 24. | Adm. Patrim. Bogdan Dumitrache BRATOVEANU | Administrator de patrimoniu Departament de formare continuă și transfer tehnologic |
| 25. | Secretar Daniela Natalia JIPA | Secretară Departament de formare continuă și transfer tehnologic |
| 26. | Ec. Magdalena MUNTEANU | Administrator financiar Departament de formare continuă și transfer tehnologic |

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 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**

Servicii de organizare vizite pentru workshop-urile „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic” și „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”

LOT 1 - Servicii de organizare vizite pentru workshop „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic”

| 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 |
|--------|--|--------------------------------------|----------|---------------------------|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4*5 |
| 1 | Servicii de organizare vizite: - închiriere navă - transfer cu autocare tur-retur - croaziera pe Dunăre | 4202 | persoană | 100 | <i>se completează de către ofertant</i> | <i>se completează de către ofertant</i> |
| | TOTAL | 4202 | | | | <i>se completează de către ofertant</i> |

LOT 2 - Servicii de organizare vizite pentru workshop „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”

| 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 |
|--------|--|--------------------------------------|----------|---------------------------|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4*5 |
| 1 | Servicii de organizare vizite: - închiriere navă - transfer cu autocare tur-retur - croaziera pe Dunăre | 4202 | persoană | 100 | <i>se completează de către ofertant</i> | <i>se completează de către ofertant</i> |
| | TOTAL | 4202 | | | | <i>se completează de către ofertant</i> |

Se va oferta fiecare lot în parte.

Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul unui lot 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 organizare vizite pentru workshop-urile „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic” și „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”

| NR. CRT. | CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|----------|--|---|
| 1 | <p>LOT 1 - Servicii de organizare vizite pentru workshop „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic” Perioada: mai 2022 Numar participanti: 100 persoane Servicii solicitate: - inchiriere nava cu echipaj pentru navigatie interna, cu o capacitate minima de 100 persoane - transfer cu autocare tur-retur Universitatea Dunarea de Jos din Galati – punctul de imbarcare pe nava: 2 autocare x 50 locuri/autocar - croaziera pe Dunare, cu echipaj pentru navigatie interna - 2 ore mars si 2 ore stationare, pentru vizionare flora si fauna</p> | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 2 | <p>LOT 2 - Servicii de organizare vizite pentru workshop „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață” Perioada: octombrie 2022 Numar participanti: 100 persoane Servicii solicitate: - inchiriere nava cu echipaj pentru navigatie interna, cu o capacitate minima de 100 persoane - transfer cu autocare tur-retur Universitatea Dunarea de Jos din Galati – punctul de imbarcare pe nava: 2 autocare x 50 locuri/autocar - croaziera pe Dunare, cu echipaj pentru navigatie interna - 2 ore mars si 2 ore stationare, pentru vizionare flora si fauna</p> | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 3 | <p><u>RECEPTIA SERVICIILOR</u> Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: - Factură fiscală; - Proces verbal de prestare a serviciilor. - Lista de prezenta</p> | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 4 | <p><u>MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATA</u> Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă. Factura va</p> | <i>se completează de către ofertant</i> |

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



APROBAT
RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Pușu-Lucian GEORGESCU



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de **Servicii de organizare vizite** pentru workshop-urile „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic” și „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Departamentul de formare continuă și transfer tehnologic.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea organizării activităților, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, intenționează să achiziționeze **Servicii de organizare vizite** pentru workshop-urile „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic” și „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”

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

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

LOT 1 - Servicii de organizare vizite pentru workshop „Formarea continuă, baza educației permanente a personalului didactic”

- Perioada: mai 2022
- Numar participanti: 100 persoane
- Servicii solicitate:
 - inchiriere nava cu echipaj pentru navigatie interna, cu o capacitate minima de 100 persoane
 - transfer cu autocare tur-retur Universitatea Dunarea de Jos din Galati – punctul de imbarcare pe nava: 2 autocare x 50 locuri/autocar
 - croaziera pe Dunare, cu echipaj pentru navigatie interna - 2 ore mars si 2 ore stationare, pentru vizionare flora si fauna

LOT 2 - Servicii de organizare vizite pentru workshop „Transferul tehnologic, evoluția economiei de piață”

- Perioada: octombrie 2022
- Numar participanti: 100 persoane
- Servicii solicitate:
 - inchiriere nava cu echipaj pentru navigatie interna, cu o capacitate minima de 100 persoane
 - transfer cu autocare tur-retur Universitatea Dunarea de Jos din Galati – punctul de imbarcare pe nava: 2 autocare x 50 locuri/autocar
 - croaziera pe Dunare, cu echipaj pentru navigatie interna - 2 ore mars si 2 ore stationare, pentru vizionare flora si fauna

V. TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini. Orele de vizite vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat castigator.

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 30 de 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.
- Lista de prezenta

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea/entitatea contractantă atribuie contractul de servicii ofertantului care îndeplinește toate criteriile și cerințele solicitate în cadrul documentației și a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire **prețul cel mai scăzut**, conform prevederilor art. 187 (3) (a) din LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. În urma analizei făcute pe procedură, s-a constatat că în cadrul documentației au fost definite explicit atât clauzele contractuale cât și caracteristicile tehnice minime obligatorii ale produselor, drept pentru care se **dorește doar punctarea prețului.**

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA), pentru fiecare lot în parte, înscris în formularul de oferta.

IX. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

X. CONDIȚII 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 **DECLARAȚIE 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/compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,

Conf. dr. ing. Cristian MUNTENIȚĂ

