

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	18093
Data înregistrării	12.05.2022

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de masa în perioada 26-27.05.2022 pentru 20 de persoane *2 zile”**, 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 masa în perioada 26-27.05.2022 pentru 20 de persoane * 2 zile”**, 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%20nexa%20.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **1320.00 lei fără TVA**.
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„Servicii de masa în perioada 26-27.05.2022 pentru 20 de persoane * 2 zile”**.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 17.05.2022 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 cristinel.oana@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

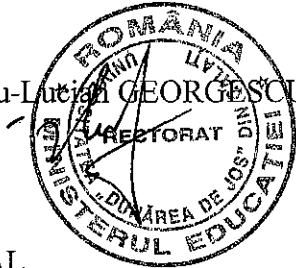
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.

18. Persoana de contact: Cristinel Oană, tel. 0336130115, e-mail: cristinel.oana@ugal.ro

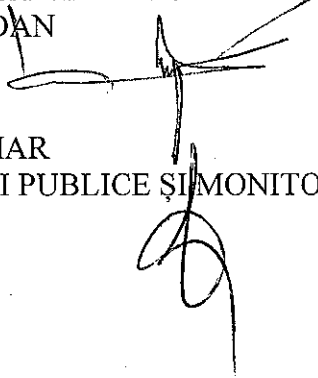
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail cristinel.oana@ugal.ro

RECTOR,

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



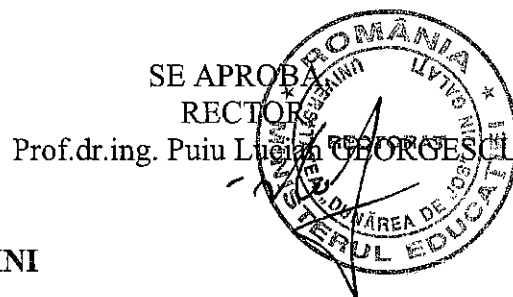
DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Ing. Romeu HORGHIDAN



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

ÎNTOCMIT,
Ec. Cristinel Oană





CAIET DE SARCINI

SERVICII DE SERVIRE MASĂ

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. În cadrul acestei proceduri, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Ministerului Educației a aprobat mai multe activități extracurriculare ce se vor organiza în anul financiar 2022, iar una dintre acestea este *Simpozionul Științific studentesc cu participare națională „Științe fundamentale aplicate în viața de zi cu zi.”*

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Vor fi acceptate ofertele care oferă performanțe egale sau superioare celor specificate.

Cerințele din actualul caiet de sarcini vor fi oferite și descrise de către Ofertant într-o propunere tehnică ce 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.

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.

Ofertele prezentate de ofertanți vor respecta datele din caietul de sarcini, și formularele anexate. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Oferta va fi redactată în limba română. Nu se admite simpla asumare a îndeplinirii caietului de sarcini.

Servicii solicitate

3.1.1 Servicii de servire masă

Serviciile care se contractează sunt următoarele:

Servicii de servire masă - Simpozionul Științific studentesc cu participare națională Științe fundamentale aplicate în viața de zi cu zi, 20 persoane , două zile: 26-27.05.2022

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare - Simpozionul Științific studentesc cu participare națională Științe fundamentale aplicate în viața de zi cu zi

Datele evenimentului: 26-27.05.2022

Locul de desfășurare : Facultatea de Științe si Mediu, Galați, Str. Domnească nr. 111.

Nr. pers.: 20 persoane*2zile

Tip servire: bufet suedez, 1 masă per zi

Structură meniu : aperitive (150 g/persoană), preparate vegetariene (75 g/persoană), preparate calde (200 g/persoană), salate (100 g/persoană), garnituri (150 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (100 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată/carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.

Se vor asigura :

- amenajarea bufetului, cu toată logistica necesară (veselă, consumabile etc.) și cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv;
- servirea de către personal calificat.

Se va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală pentru servirea mesei, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. În cazul în care vor fi necesare mai multe săli în vederea respectării acestor norme, acestea vor fi cât mai aproape unele de altele, pentru a face posibilă comunicarea ușoară între participanți.

Prestatorul va asigura personalul necesar realizării serviciilor contractate.

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 etanș- vase de inox, casserole, etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Se va depune autorizația în acest sens.

4. TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat castigator.

5. 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.

6. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

Factură fiscală;

- Proces verbal de prestare a serviciilor.
- Lista de prezenta

7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea/entitatea contractantă atribuie contractul de servicii ofertantului care 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.

8. 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.

9. 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**)

10. 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,

Șef lucr. dr. Drașovean Romana



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 crt.	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*5%	7=6+5%
1	Servicii de masa in perioada 26-27.05.2022 pentru 20 de persoane * 2 zile	1320.00	pers	40	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	1320.00				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 catering (servire masă și coffee break)**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1.	<p>DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:</p> <p>Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare - <i>Simpozionul Științific studentesc cu participare națională Științe fundamentale aplicate în viața de zi cu zi</i> Datele evenimentului: 26-27.05.2022 Locul de desfășurare : Facultatea de Științe si Mediu, Galati, Str. Domnească nr. 111. Nr. pers.: 20 persoane*2zile Tip servire: bufet suedez, 1 masă per zi Structură meniu : aperitive (150 g/persoană), preparate vegetariene (75 g/persoană), preparate calde (200 g/persoană), salate (100 g/persoană), garnituri (150 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (100 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată/carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat. Se vor asigura : - amenajarea bufetului, cu toată logistica necesară (veselă, consumabile etc.) și cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv; - servirea de către personal calificat. Se va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală pentru servirea mesei, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. În cazul în care vor fi necesare mai multe săli în vederea respectării acestor norme, acestea vor fi cât mai aproape unele de altele, pentru a face posibilă comunicarea ușoară între participanți. Prestatorul va asigura personalul necesar realizării serviciilor contractate.</p> <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>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, casserole, etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Se va depune autorizația în acest sens.</p>	se completează de către ofertant
2	<p>TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat castigator.</p>	se completează de către ofertant

3	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.	<i>se completează de către ofertant</i>
4	RECEPȚIA SERVICIILOR Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: - Factură fiscală; - Proces verbal de prestare a serviciilor. - Lista de prezenta	<i>se completează de către ofertant</i>
5	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.	<i>se completează de către ofertant</i>
6	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)	<i>se completează de către ofertant</i>
7	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.	<i>se completează de către ofertant</i>

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

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.	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 Direcția Economică
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	Cristinel Oană	Administrator de patrimoniu
22	Magda Manoilescu	Administrator de patrimoniu
23	Drașovean Romana Maria	Lector univ. dr. fiz. în cadrul facultății de Științe și mediu
24	Condurache Bota Simona	Conf. univ. dr. fiz. în cadrul facultății de Științe și mediu
25	Bîrlădeanu Atena	Inginer în cadrul facultății de Științe și mediu

26	Țigău Nicolae	Prof. univ. dr. fiz. în cadrul facultății de Științe și mediu
27	Tăbăcaru Aurel	Conferențiar univ. dr. chim. în cadrul facultății de Științe și mediu

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