

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**INVITAȚIE**

|                                              |            |
|----------------------------------------------|------------|
| UNIVERSITATEA<br>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI |            |
| Nr. înregistrare                             | 18845      |
| Data întocmirii                              | 18.06.2022 |

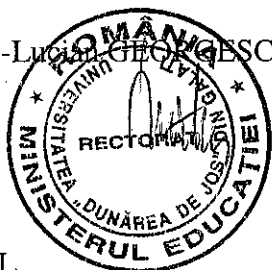
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de cazare și masă în Județul Buzău în cadrul activității extracurriculare intitulate „WORKSHOP - Acasă în Estul Europei, iunie 2022”**”, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați  
Cod de identificare: 3127522  
Adresa: Str. Domnească nr. 47, Galați, România  
Telefon: 0236130115  
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii de cazare și masă în Județul Buzău în cadrul activității extracurriculare intitulate „WORKSHOP - Acasă în Estul Europei, iunie 2022”**”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie.**
4. Descrierea procedurii proprii care urmează a fi aplicată de autoritatea contractantă în vederea selectării prestatorilor de servicii se regăsește la [https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura\\_Operationala\\_propie\\_pentru\\_achizitie\\_servicii\\_a\\_nexa\\_2.pdf](https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_propie_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: **1.808,00 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55110000-4, 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„Servicii de cazare și masă în Județul Buzău în cadrul activității extracurriculare intitulate „WORKSHOP - Acasă în Estul Europei, iunie 2022”**”.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 18.06.2022, 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](mailto: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](mailto: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](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro)

RECTOR,

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



DIRECTOR GENERAL

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,

Ing. Romeu HORGHIDAN



DIRECTOR INTERIMAR

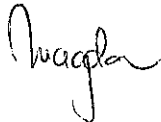
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,

Ec. Marian DĂNĂILĂ



ÎNTOCMIT,

Ing. Magdalena Manoilescu





Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian Georgescu

### **CAIET DE SARCINI**

privind achiziția de „Servicii de cazare și masă în Județul Buzău în cadrul activității extracurriculare intitulate „WORKSHOP - Acasă în Estul Europei, iunie 2022””.

#### **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 cazare și masă în Județul Buzău în cadrul activității extracurriculare intitulate „WORKSHOP - Acasă în Estul Europei, iunie 2022””.

| Nr.Crt. | DENUMIRE SERVICII        | COD CPV    |
|---------|--------------------------|------------|
| 1.      | Servicii de servire masă | 55300000-3 |
| 2.      | Servicii de cazare       | 55110000-4 |

#### **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 minime.

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**

### **1. SERVICII DE CAZARE**

Perioada: 1 noapte, în perioada **22-23 iunie 2022**.

Necesar cazare: 5 camere cvadrupe sau 10 camere duble

Tip servicii: cazare fără mic dejun, Buzău

Locație asigurare servicii: hotel / pensiune (2 stele / 3 stele)

Localizare hotel/pensiune: Județul Buzău

### **2. SERVICII DE SERVIRE MASA**

Perioada: 2 zile, **22 și 23 iunie 2022**.

Număr participanți: 20 pers./zi

Desfășurător servicii de servire masă: masă de prânz

Bufet suedez – preparate din carne de pui, legume, orez

Băuturi – apă plată, cafea

- **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).**

**V. VALOARE SERVICII MENȚIONATE**

| Nr.Crt. | DENUMIRE SERVICII        | VALOARE FĂRĂ TVA |
|---------|--------------------------|------------------|
| 1       | Servicii de cazare       | 476              |
| 2       | Servicii de servire masă | 1332             |

**VI. 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.

**VII. MODALITATEA DE PLATĂ**

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturilor pentru serviciile prestate și a livrabililor (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 GETAS (cod BSB817).

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;
- diagramă de cazare.

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.

### VIII. 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**)

### IX. PROPUNEREA

Oferta va fi prezentată conform Formulelor atașate.

### X. 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 activitate extracurriculară

Asist. univ. Daniela Lupașcu

Facultatea Transfrontalieră



## **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**

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 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          | TVA                              | Preț total RON cu TVA            |
|---------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 0       | 1                                 |                           |                                                                          | 2                                    | 3    | 4                         | 5                                | 6=4*5                            | 7=6*5%                           | 8=6+7                            |
| 1       | Servicii de cazare fără mic dejun | Perioada 22-23 iunie 2022 | 20 persoane x 1 noapte (10 camere în regim dublu sau 5 camere cvadruple) | 476                                  | pers | 20                        | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
| 2       | Servire masă de prânz             | Perioada 22-23 iunie 2022 | 20 persoane masa de prânz x 2 zile                                       | 1332                                 | pers | 40                        | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
|         | <b>TOTAL</b>                      |                           |                                                                          | <b>1808</b>                          |      |                           | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |

Se va oferta întreg pachetul.  
Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului și nici oferte alternative.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

**Detalii despre ofertant**

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

Adresa de corespondență (dacă este diferită) .....

Adresa de e-mail  
Telefon / Fax  
Data

.....

.....

.....

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**PROPUNERE TEHNICĂ**

**Servicii de cazare și masă în Județul Buzău în cadrul activității extracurriculare intitulate  
„WORKSHOP - Acasă în Estul Europei, iunie 2022”**

| NR.<br>CRT | CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT                     |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.         | <p><b>SERVICII DE CAZARE</b><br/>           Perioada: 1 noapte, în perioada <b>22-23 iunie 2022</b>.<br/>           Necesar cazare: 5 camere cvadrupe sau 10 camere duble<br/>           Tip servicii: cazare fără mic dejun, Buzău<br/>           Locație asigurare servicii: hotel / pensiune (2 stele / 3 stele)<br/>           Localizare hotel/pensiune: Județul Buzău<br/>           Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.<br/> <b>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:</b><br/>           a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.<br/>           b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.<br/>           c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.<br/>           Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, televizor, aer condiționat și conexiune la internet, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).<br/>           Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.</p> | <p><i>se completează de către ofertant</i></p> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|    | <p>Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa sau către sala în care se organizează sesiunile de informare.</p> <p><b>În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| 2. | <p><b>SERVICII DE SERVIRE MASA</b><br/>         Perioada: 2 zile, <b>22 si 23 iunie 2022.</b><br/>         Număr participanți: 20 pers./zi<br/>         Desfășurător servicii de servire masă: masă de prânz<br/>         Bufet suedez – preparate din carne de pui, legume, orez<br/>         Băuturi – apă plată, cafea<br/> <b>Logistica asigurată</b>, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amenajare bufet cu mese și fețe de masă;</li> <li>- mese și scaune;</li> <li>- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;</li> <li>- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;</li> <li>- farfurii gustare, fel de baza și desert din portelan;</li> <li>- tacamuri din inox;</li> <li>- pahare din sticlă;</li> <li>- servirea de către personal calificat.</li> </ul> <p>Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă la sediul propriu, în cadrul aceluiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.</p> | se completează de către ofertant |
| 3. | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | se completează de către ofertant |
| 4. | <p><b>TERMEN DE PRESTARE</b> – 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 câștigător.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | se completează de către ofertant |
| 5. | <p><b>MODALITATEA DE PLATĂ</b><br/>         Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.<br/>         Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | se completează de către ofertant |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>de contractant, achizitorului.</p> <p>Plata 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.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proces-verbal de prestare a serviciilor;</li> <li>- lista de prezență semnată de fiecare participant;</li> <li>- diagrama de cazare.</li> </ul> |                                                                                              |
| 6. | <p><b>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</b></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> |
| 7. | <p><b>VALABILITATEA OFERTEI</b></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

.....  
(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 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 "Dunărea de Jos" din Galați.

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 Universității "Dunărea de Jos" din Galați 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 BĂRBUTĂ - 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. Silviu 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.       | 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.      | Cristian-Laurențiu DAVID                           | Director interimar 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.      | Lect. univ. dr. Georgiana Ciobotaru                | Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                               |
| 22.      | Asist. univ. drd. Daniela Lupașcu                  | Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                               |
| 23.      | Asist. univ. drd. Alina Preda                      | Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                               |
| 24.      | Ec. Georgiana Ioja                                 | Administrator financiar                                                                                            |
| 25.      | Ing. Magdalena Manoilescu                          | Administrator patrimoniu                                                                                           |
| 26.      | Conf. univ. dr. Gina Aurora Necula                 | Decan Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                         |
| 27.      | Lect. univ. dr. Alexandra Monica Toma              | Director Interimar Departamentul de Științe Socio-Umane                                                            |
| 28.      | Lect. univ. dr. Mihaela Ifrim                      | Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                               |

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătură .....

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. Silviu 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.       | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU          | Director C.S.U.D.                                                                                                  |
| 7.       | As. dr. Nechifor Alexandru                         | PRORECTOR cu activitatea privind strategiile și relațiile instituționale;                                          |
| 8.       | Ing. Romeu HORGHIDAN                               | Director Direcția Generală Administrativă                                                                          |
| 9.       | Ec. Maricica FELEA                                 | Director Interimar Directia Economica                                                                              |
| 10.      | Ec. Marian DĂNĂILĂ                                 | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte                                            |
| 11.      | Mariana BĂLBĂRĂU                                   | Sef Serviciu Interimar Serviciul Financiar                                                                         |
| 12.      | Aurelia-Daniela MODIGA                             | Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate                                                                     |
| 13.      | Neculai SAVA                                       | Administrator financiar C.F.P                                                                                      |
| 14.      | Margareta DĂNĂILĂ                                  | Administrator financiar C.F.P                                                                                      |
| 15.      | Laura Luminița BUCUR                               | Administrator financiar C.F.P                                                                                      |
| 16.      | Dragoș Alexandru OPREANU                           | Director Interimar Directia Juridică și Resurse Umane                                                              |
| 17.      | Oana CHICOȘ                                        | Consilier juridic                                                                                                  |
| 18.      | Elena-Marinela OPREA                               | Consilier juridic                                                                                                  |
| 19.      | Andreea ALEXA                                      | Consilier juridic                                                                                                  |
| 20.      | Lect. univ. dr. Georgiana Ciobotaru                | Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                               |
| 21.      | Asist. univ. drd. Daniela Lupașcu                  | Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                               |
| 22.      | Asist. univ. drd. Alina Preda                      | Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                               |
| 23.      | Ec. Georgiana Ioja                                 | Administrator financiar                                                                                            |
| 24.      | Ing. Magdalena Manolescu                           | Administrator patrimoniu                                                                                           |
| 25.      | Conf. univ. dr. Gina Aurora Necula                 | Decan Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                         |
| 26.      | Lect. univ. dr. Alexandra Monica Toma              | Director Interimar Departamentul de Științe Socio-Umane                                                            |
| 27.      | Lect. univ. dr. Mihaela Ifrim                      | Departamentul de Științe Socio-Umane                                                                               |

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