

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

"DUNĂREA DE JOS"
Nr. înregistrare: 19284
Data înregistrării: 17.06.2022

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de servire masă (catering), pe o perioadă de 30 de zile pentru refugiații din Ucraina, cazați în Campusul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, „Alexandru Ioan Cuza”, cămin C**, 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: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **Servicii de servire masă (catering), pe o perioadă de 30 de zile pentru refugiații din Ucraina, cazați în Campusul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, „Alexandru Ioan Cuza”, cămin C**, 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://www.ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_proprie_pentru_achizitie_servicii_anexa_2.pdf
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **53312 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55520000-1.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **Servicii de servire masă (catering), pe o perioadă de 30 de zile pentru refugiații din Ucraina, cazați în Campusul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, „Alexandru Ioan Cuza”, cămin C.**
12. Data limită de depunere a ofertelor: 22.06.2022 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 georgiana.ungureanu@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: Georgiana Ioja, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro

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

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian



DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Ing. Romeo HORGHIDAN

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

ÎNTOCMIT,
Ec. Georgiana IOJA



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Prof. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de **Servicii de servire masă (catering)**, pe o perioadă de 30 de zile pentru refugiați din Ucraina, cazați în Campusul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, „Alexandru Ioan Cuza”, camin C

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați cu sediul în Galați, Strada Domenască nr. 47, cod postal 800008, tel: 0336130108 fax: 0236461353 cod fiscal 3127522, reprezentată prin Rector, Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **Servicii de servire masă (catering)**, pe o perioadă de 30 de zile pentru refugiați din Ucraina, cazați în Campusul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, „Alexandru Ioan Cuza”, camin C. Achiziția unui număr de 2800 de meniuri, finanțată prin proiectul „Acord de finanțare pentru suport umanitar acordat Refugiaților din Ucraina, UEFISCDI nr. 12177/21.04.2022, GRANTS NORVEGIA”

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 referințele clare care să răspundă fiecărei prevederi/cerințe/detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusive indicarea valorilor și a 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 vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.
4. Cerințele impuse prin prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate ca fiind minimale.
5. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul:
<http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător.

Număr total meniuri: 2800 buc → numărul de meniuri diferă de la o zi la alta. Autoritatea contractantă va comunica ofertantului câștigător cu o zi înainte de livrare, numărul exact de meniuri pentru ziua următoare.

Locul de prestare: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cămin C, str. Domnească nr. 115, Galați

Tip servire: fiecare meniu va fi ambalat în caserole ECO.

STRUCTURĂ MENIU:

Varianta 1:

Sarmale de viță cu carne de pui – 200 grame

Mămăliguță - 150 grame

Smântână – 70 grame

Varianta 2:

Șnițel de pui – 180 grame

Piure de cartofi – 150 grame

Salată de varză albă – 150 grame

Chifle – 70 grame

Varianta 3:

Mâncare de legume cu carne de porc – 250 grame

Salată de sfeclă roșie – 150 grame

Chifle – 70 grame

Varianta 4:

Pulpă de pui la cuptor cu sos roșu – 250 grame

Cartofi rustici – 150 grame

Salată de gogoșari – 150 grame

Chifle – 70 grame

Varianta 5:

Mâncare de mazăre cu carne de pui – 300 grame

Salată de vară – 150 grame

Chifle – 70 grame

Autoritatea contractantă va comunica ofertantului desemnat câștigător, cu o zi înainte, varianta de meniu aleasă pentru ziua următoare.

Ofertantul va asigura toată logistica și personalul necesare desfășurării evenimentelor.

Logistica solicitată: - tacâmuri din plastic/lemn etc,

- caserole ECO.

► **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, caserole, etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul va prezenta copia conform cu originalul al autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.**

V. 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 câștigător.

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;
- Listă de prezență pentru fiecare zi în parte.

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 săptămânal, pentru serviciile efectiv prestate în săptămâna precedentă, 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.

Responsabil comunicare-promovare,
Dr. Alexandru NECHIFOR
Prorector Strategii și relații instituționale



Întocmit,
Georgiana CODIȚĂ



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 și securitatea în muncă

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 „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. 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.	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.	Cristian Laurențiu DAVID	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.	Georgiana CODIȚĂ	Administrator de patrimoniu
24.	Ioana Silvia RESMERIȚĂ	Consilier
25.	Bogdan NISTOR	Administrator de patrimoniu
26.	Stela Ionela ALBIS	Sociolog

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

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 servire masă	53312	menu	2800	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	53312				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 servire masă (catering), pe o perioadă de 30 de zile pentru refugiații din Ucraina, cazați în Campusul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, „Alexandru Ioan Cuza”, camin C

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE: Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător. Număr total meniuri: 2800 buc → numărul de meniuri diferă de la o zi la alta. Autoritatea contractantă va comunica ofertantului câștigător cu o zi înainte de livrare, numărul exact de meniuri pentru ziua următoare. Locul de prestare: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cămin C, str. Domnească nr. 115, Galați Tip servire: fiecare meniu va fi ambalat în caserole ECO.	<i>se completează de către ofertant</i>
2	STRUCTURĂ MENIU: Varianta 1: Sarmale de viță cu carne de pui – 200 grame Mămăliguță - 150 grame Smântână – 70 grame Varianta 2: Șnițel de pui – 180 grame Piure de cartofi – 150 grame Salată de varză albă – 150 grame Chifle – 70 grame Varianta 3: Mâncare de legume cu carne de porc – 250 grame Salată de sfeclă roșie – 150 grame Chifle – 70 grame Varianta 4: Pulpă de pui la cuptor cu sos roșu – 250 grame Cartofi rustici – 150 grame Salată de gogoșari – 150 grame Chifle – 70 grame	<i>se completează de către ofertant</i>

	Varianta 5: Mâncare de mazăre cu carne de pui – 300 grame Salată de vară – 150 grame Chifle – 70 grame Autoritatea contractantă va comunica ofertantului desemnat câștigător, cu o zi înainte, varianta de meniu aleasă pentru ziua următoare. Ofertantul va asigura toată logistica și personalul necesare desfășurării evenimentelor. Logistica solicitată: - tacâmuri din plastic/lemn etc, - caserole ECO.	
3	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).	<i>se completează de către ofertant</i>
4	Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind în permanență mijloacele de transport, dotate corespunzător, folosite în scopul pentru care au fost autorizate, însoțite de personal calificat, echipat corespunzător și avizat medical. Hrana caldă trebuie ambalată etanș - vase de inox, caserole, etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul va prezenta copia conform cu originalul al autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.	<i>se completează de către ofertant</i>
5	<u>TERMEN DE PRESTARE</u> – 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.	<i>se completează de către ofertant</i>
6	<u>RECEPȚIA SERVICIILOR</u> Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: - Factură fiscală; - Proces verbal de prestare a serviciilor; - Listă de prezență pentru fiecare zi în parte	<i>se completează de către ofertant</i>
7	<u>MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ</u> Contractantul va emite factura săptămânal, pentru serviciile efectiv prestate în săptămâna precedentă, la finalul prestării serviciilor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de	<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 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