

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



INVITAȚIE

| | |
|--|------------|
| UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | |
| Nr. înregistrare | 36874 |
| Data intrare/iesire | 25.08.2022 |

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de servire masa si coffee break pentru 47 de persoane in cadrul proiectului ERASMUS”** 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: 0236 419 177

Fax: 0236 419 177

2. Denumire invitație: **„Servicii de servire masa si coffee break pentru 47 de persoane in cadrul proiectului ERASMUS”** 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_anex_a_2.pdf

5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.

6. Împărțirea pe lot-uri: **NU**

7. Valoarea estimată totală **fără TVA: 8733 lei**

8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut pentru întregul pachet.

9. Coduri CPV: 55520000-1

10. Tip contract: contract de servicii.

11. Obiectul contractului - achiziția de **„Servicii de servire masa si coffee break pentru 47 de persoane in cadrul proiectului ERASMUS ”**

12. Data limită de depunere a ofertelor:**29.08.2022**.....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 e-mail - mihai.irimia@ugal.ro.

14. Limba de redactare a ofertei: Română

15. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maximum 30 de zile de la prestarea serviciilor, din *fondurile proiectului*, 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: Mihai Aurelian Irimia, tel. 0336 130 115, e-mail mihai.irimia@ugal.ro

19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236 419 177 sau la adresa de e-mail - mihai.irimia@ugal.ro.

Rector,

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



Director General Administrativ,

Ing. Romeu HORGHIDAN

Director Interimar Direcția Achiziții Publice
și Monitorizare Contracte,

Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

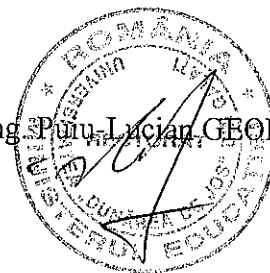
Ec. Mihai Aurelian IRIMIA





SE APROBĂ
RECTOR,

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



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

Fondul pentru Finanțarea Situațiilor Speciale, acțiunea nr. 8 din lista aprobată de Ministerul Educației, Săptămână internațională cu titlul *International Staff Week on Internationalization and Digitalization in Higher Education* pentru personal didactic și administrativ din universități partenere din țări UE și non-UE.

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.

3.1.1 Servicii de servire masă

Prestatorul va asigura servirea mesei și coffee break-ului la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.

Serviciile care se contractează sunt următoarele:

1. **Servicii de servire masă** pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Staff Week on Internationalization and Digitalization in Higher Education* pentru personal didactic și administrativ din universități partenere din țări UE și non-UE.
2. **Servicii de coffee break** pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Staff Week on Internationalization and Digitalization in Higher Education* pentru personal didactic și administrativ din universități partenere din țări UE și non-UE.

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

- a) **Servicii de servire masă** pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Staff Week on Internationalization and Digitalization in Higher Education* pentru personal didactic și administrativ din universități partenere din țări UE și non-UE.

Data evenimentului: 19, 20, 23 septembrie 2022 (3 zile)

Nr. participanți: 47 persoane

Tip servire: bufet suedez, masa de prânz

Logistica asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:

- amenajare bufet cu mese și fețe de masă;
- mese tip bar;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii gustare, fel de baza și desert din porțelan/carton;
- tacâmuri din inox/lemn;
- pahare din sticlă/carton;
- servirea de către personal calificat.

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

- b) **Servicii de coffee break** pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Staff Week on Internationalization and Digitalization in Higher Education* pentru personal didactic și administrativ din universități partenere din țări UE și non-UE.

Datele evenimentului: 19, 20, 23 septembrie 2022 (3 zile x 2/zi)

Nr. pers.: 47 persoane

Tip servire: bufet suedez

Logistică asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfurii din porțelan/carton pentru desert și fructe;
- pahare din sticlă/carton;
- cești cafea și căni ceai din porțelan;
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai);
- șervețele și alte consumabile;
- servirea de către personal calificat.

Structura meniu/pauză cafea/persoană:

- cafea espresso, 100 ml;
- ceai, 200 ml (3 sortimente);
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l
- bauturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 330 ml;
- produse de patiserie dulci și sărate, 150 g (minimum 5 sortimente);
- fructe, 200 g.

► **Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).**

► **Ofertantul va face dovada respectării măsurilor de igienă și siguranță a alimentelor, respectiv a aplicării procedurilor permanente bazate pe principiile HACCP, cf. HG 924/ 2005 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Siguranței Alimentului).**

► **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.**

5. **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.

6. **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.

7. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

- Factură fiscală;
- Proces verbal de prestare a serviciilor.
- Lista de prezenta

8. 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.

9. 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.

10. 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**)

11. 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 care procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit: adm. patrim Adriana PETRESCU

FORMULARE

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

Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea 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 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. 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 Universității "Dunarea de Jos" din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati:

| Nr. Crt. | Numele și Prenumele | Funcția în cadrul ofertantului |
|----------|---|--|
| 1. | Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU | Rector |
| 2. | Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU | PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative |
| 3. | Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ | PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității |
| 4. | Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU | PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic |
| 5. | Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU | PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social |
| 6. | Conf. dr. ing. Ciprian VLAD | PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții |
| 7. | Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR | PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale |
| 8. | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU | Director C.S.U.D. |
| 9. | Ing. Romeu HORGHIDAN | Director Direcția Generală Administrativă |
| 10. | Neculai SAVA | Director Interimar - Direcția Economică |
| 11. | Ec. Marian DĂNĂILĂ | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte |
| 12. | Cristian Laurentiu DAVID | Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane |
| 13. | Oana CHICOȘ | Consilier juridic |
| 14. | Elena-Marinela OPREA | Consilier juridic |
| 15. | Andreea ALEXA | Consilier juridic |
| 16. | Costică COȘTOI | Consilier juridic |
| 17. | Adrian DUMITRAȘCU | Consilier juridic |
| 18. | Mariana BĂLBĂRAU | Sef Serviciu Interimar - Serviciul Financiar |
| 19. | Aurelia-Daniela MODIGA | Sef Serviciu Interimar - Serviciul Contabilitate |
| 20. | Margareta DĂNĂILĂ | Administrator financiar |
| 21. | Laura Luminița BUCUR | Administrator financiar |
| 22. | Conf. Dr. Steluța Stan | Coordonator instituțional Erasmus+ |
| 23. | Ec. Mihai Aurelian IRIMIA | Administrator patrimoniu |
| 24. | Adriana PETRESCU | Administrator patrimoniu |

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

Operator Economic

.....
(denumirea)**CENTRALIZATOR DE PREȚURI****„Servicii de servire masa si coffee break pentru 47 de persoane
in cadrul proiectului ERASMUS”**

| Nr crt | Denumirea serviciului | Valoare estimată totală RON fără TVA | UM | Cantitatea solicitata U.M | Pret unitar RON fara TVA | Pret total RON fara TVA |
|--------|--|--------------------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4*5 |
| 2 | Servicii de servire masă 3 zile pentru 47 de persoane | 6047 | Pers.*3 zile | 128.67 | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
| 3 | Servicii de coffee break 3 zile x 2/z pentru 47 de persoane | 2686 | Pers.*3 zile | 57.14 | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
| | TOTAL | | | | | se completează de către ofertant |

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

| CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|--|--|
| <p>a) Servicii de servire masă pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul <i>International Staff Week on Internationalization and Digitalization in Higher Education</i> pentru personal didactic și administrativ din universități partenere din țări UE și non-UE.</p> <p>Data evenimentului: 19, 20, 23 septembrie 2022 3 zile</p> <p>Nr. participanți: 47 persoane</p> <p>Tip servire: bufet suedez, masa de prânz</p> <p>Logistica asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare bufet cu mese și fețe de masă; - mese tip bar; - plătouri inox/sticlă/porțelan și clești inox; - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde; - farfurii gustare, fel de baza și desert din porțelan/carton; - tacâmuri din inox/lemn; - pahare din sticlă/carton; - servirea de către personal calificat. <p>Structură meniu: aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate de bază calde, din carne de pui / pește (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată/carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.</p> <p>b) Servicii de coffee break pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul <i>International Staff Week on Internationalization and Digitalization in Higher Education</i> pentru personal didactic și administrativ din universități partenere din țări UE și non-UE.</p> | <p>Se completează de către ofertant</p> |

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, (nume și prenume), reprezentant împuternicit al, (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez 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