

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



**INVITAȚIE**

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>37903</u>
Data intrare/iesire <u>02092022</u>

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „**Servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați**”, 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 coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați**”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie**.
4. Descrierea procedurii proprii care urmează a fi aplicată de autoritatea contractantă în vederea selectării prestatorilor de servicii se regăsește la [https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura Operationala proprie pentru achizitie servicii a nexa 2.pdf](https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura%20Operationala%20proprie%20pentru%20achizitie%20servicii%20a%20nexe%202.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **12354.60 lei fără TVA**.
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55520000-1, 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: „**Servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați**”.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 06.09.2022, 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:magdalenamanoilescu@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

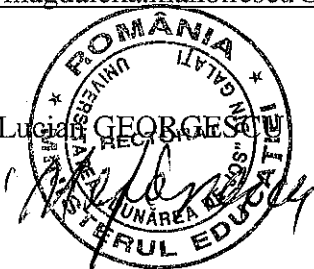
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.

18. Persoana de contact: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail: [magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro)

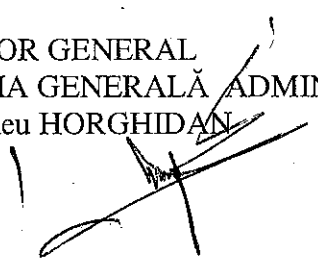
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail [magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro)

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian



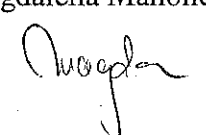
DIRECTOR GENERAL  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,  
Ing. Romeu HORGHIDAN



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



ÎNTOCMIT,  
Ing. Magdalena Manoilescu



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



SE APROBĂ

RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Păiuș Lucian George



**CAIET DE SARCINI**

**privind achiziția de „Servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați”**

**I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**

**INFORMAȚII GENERALE**

Titlul proiectului/Acronim: „Strategii de dezvoltare a portofoliului educațional al Universității „Dunărea de Jos” din Galați în corelație cu nevoile actuale ale pieței muncii pentru facilitarea inserției profesionale rapide”

Contract nr. CNFIS-FDI-2022-0199

Denumirea activității: Workshop desfășurat în cadrul Conferinței „Orizont Europa – Oportunități de finanțare pentru cercetătorii și întreprinderile românești”

**II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de „Servicii de coffee break, servicii de servire masă de prânz în Galați”, la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați). Toate serviciile se vor desfășura în aceeași locație, propusă de ofertant.

**III. CERINȚE OBLIGATORII**

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi /cerințe/ detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.
2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.
3. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.
4. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de

obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (se va completa formularul nr. 1). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

#### IV. CERINȚE DE RECEPȚIE

Recepția serviciilor de coffee break, servicii de servire masă de prânz, se va face prin întocmirea unui proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți.

#### V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de coffee break	55520000-1
2.	Servicii de servire masă de prânz	55300000-3

##### 1. SERVICII DE COFFEE BREAK

Număr coffee break/zi (pe durata zilei de 19 septembrie x 1 zi = total 1 zi): 1 (una) coffee break/zi și persoană.

**Program coffee break:**

- coffee break: în intervalul orar 14:00 – 16:30

**Număr participanți:** 118 persoane/zi.

**Locația:** Sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, strada Domnească numărul 47.

**Tip servire:** bufet tip cocktail

**Logistică asigurată:**

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- mese de cocktail, pentru servire mesei;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfuri din porțelan pentru desert și fructe;
- pahare din sticlă;
- cești cafea și căni ceai din porțelan;
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai);
- șervețele și alte consumabile.

**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;
- băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 0,5 l;
- biscuiți și produse de patiserie dulci/sărate, min. 100 g;
- fructe, 150 g.

##### 2. SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ

Număr mese de prânz/zi: 1 (una) masă de prânz/zi și persoană

**Program masă de prânz:** în intervalul orar 14:00 – 16:30

**Număr participanți:** 118 persoane/zi.

**Locația de servire:** Sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, strada Domnească numărul 47.

**Tip servire:** Buffet sitting

**Logistica asigurată:**

- amenajare bufet cu mese și fețe de masa;
- mese și scaune;
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii gustare, fel de bază și desert din porțelan;
- tacâmuri din inox;
- pahare din sticlă;
- personal calificat.

**Structura meniu masă de prânz:**

- **Bruschete cu roșii.**
- **Bruschete cu avocado.**
- **Bruschete somon afumat și brânză feta.**
- **Bruschete somon afumat, cremă de brânză și fructe.**
- **Bruschete somon afumat, avocado și brânză feta.**
- **Bruschete cu prosciutto și brânză brie.**
- **Bruschete cu prosciutto, rucola și roșii.**
- **Bruschete cu prosciutto și parmezan.**
- **Tartine cu pastă de pește.**
- **Crostini cu ricotta – diverse sortimente.**
- **Frigărui cu roșii și mozzarella.**
- **Frigărui cu gorgonzola, nuci și strugure.**
- **Toast cu cremă de brânză și avocado.**
- **Sărățele spirale cu cașcaval.**
- **Biluțe de brânză – diverse sortimente.**

- Apă minerală carbogazoasă / plată – 0,5 l

**VI. VALOARE SERVICIUL MENȚIONATE LA PUNCTUL V (SPECIFICAȚII TEHNICE)**

Serviciile menționate la punctul V (Specificații tehnice) se achiziționează „la pachet”, pentru buna organizare și desfășurare a Conferinței „Orizont Europa – Oportunități de finanțare pentru cercetătorii și întreprinderile românești”

Nr. crt.	DENUMIRE SERVICIUL	Valoare, lei (fără TVA)
1.	Servicii de coffee break (1 serviciu/zi, la valoarea de 19.00 lei (fără TVA)/participant și serviciu), pentru 118 participanți la Workshop-ul desfășurat în cadrul conferinței „Orizont Europa – Oportunități de finanțare pentru cercetătorii și întreprinderile românești” desfășurată în data de 19 septembrie 2022 (1 zi), în intervalul orar 14:00-16:30.	2242
2.	Serviciu de servire masă de prânz (1 serviciu/zi, la valoarea de 85.70 lei (fără TVA)/participant și serviciu), pentru 118 participanți la Workshop-ul desfășurat în cadrul conferinței „Orizont Europa – Oportunități de finanțare pentru cercetătorii și întreprinderile românești” desfășurată în data de 19 septembrie 2022 (1 zi), în intervalul orar 14:00-16:30.	10112.60
<b>Total</b>		<b>12354.60</b>

**Notă:**

Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, toate specificațiile menționate la punctele 1, 2 și 3 și să nu depășească valoarea serviciilor din tabelul de mai sus.

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).

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.

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).

## **VII. CRITERIUL DE EVALUARE A OFERTELOR**

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.

**Notă:**

Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, costurile maxime prevăzute pentru fiecare tip de cheltuială, conform prevederilor menționate în caietul de sarcini.

## **VIII. MODALITATEA DE PLATĂ**

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea **facturii pentru pachetul de servicii** și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.

Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării pachetului de servicii.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență.
- proces verbal de prestare a serviciilor;
- alte documente relevante.

## **IX. 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**).



#### **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:**

**Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.**

Întocmit,  
Georgiana Codiță

## **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	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3	4	5	6=4*5%	7=6+5%
1	Servicii de coffee break 118 pers. x 1 zi	pers	118	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de servire masa de prânz 118 pers. x 1 zi	pers	118	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

*Nu se acceptă oferte parțiale 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 coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1.	<p><b>1. SERVICII DE COFFEE BREAK</b></p> <p><b>Număr coffee break/zi</b> (pe durata zilei de 19 septembrie x 1 zi = total 1 zi): 1 (una) coffee break/zi și persoană.</p> <p><b>Program coffee break:</b> - coffee break: în intervalul orar 14:00 – 16:30</p> <p><b>Număr participanți:</b> 118 persoane/zi.</p> <p><b>Locația:</b> Sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, strada Domnească numărul 47.</p> <p><b>Tip servire:</b> bufet tip cocktail</p> <p><b>Logistică asigurată:</b> - amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă; - mese de cocktail, pentru servire mesei; - platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox; - farfurii din porțelan pentru desert și fructe; - pahare din sticlă; - cești cafea și căni ceai din porțelan; - dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai); - șervețele și alte consumabile.</p> <p><b>Structura meniu pauză cafea/persoană:</b> - 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; - băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 0,5 l; - biscuiți și produse de patiserie dulci/sărate, min. 100 g; - fructe, 150 g.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
2	<p><b>1. SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ</b></p> <p><b>Număr mese de prânz/zi:</b> 1 (una) masă de prânz/zi și persoană</p> <p><b>Program masă de prânz:</b> în intervalul orar 14:00 – 16:30</p> <p><b>Număr participanți:</b> 118 persoane/zi.</p> <p><b>Locația de servire:</b> Sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, strada Domnească numărul 47.</p> <p><b>Tip servire:</b> Buffet sitting</p> <p><b>Logistica asigurată:</b> - amenajare bufet cu mese și fețe de masa; - mese și scaune; - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox; - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde; - farfurii gustare, fel de bază și desert din porțelan; - tacâmuri din inox;</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>- pahare din sticlă; - personal calificat.</p> <p>Structura meniu masă de prânz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bruschete cu roșii.</li> <li>- Bruschete cu avocado.</li> <li>- Bruschete somon afumat și brânză feta.</li> <li>- Bruschete somon afumat, cremă de brânză și fructe.</li> <li>- Bruschete somon afumat, avocado și brânză feta.</li> <li>- Bruschete cu prosciutto și brânză brie.</li> <li>- Bruschete cu prosciutto, rucola și roșii.</li> <li>- Bruschete cu prosciutto și parmezan.</li> <li>- Tartine cu pastă de pește.</li> <li>- Crostini cu ricotta – diverse sortimente.</li> <li>- Frigărui cu roșii și mozzarella.</li> <li>- Frigărui cu gorgonzola, nuci și strugure.</li> <li>- Toast cu cremă de brânză și avocado.</li> <li>- Sărățele spirale cu cașcaval.</li> <li>- Biluțe de brânză – diverse sortimente.</li> <li>- Apă minerală carbogazoasă / plată – 0,5 l</li> </ul>	
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	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).	<i>se completează de către ofertant</i>
6	<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.	<i>se completează de către ofertant</i>
7	<p><b>MODALITATEA DE PLATĂ</b></p> <p>Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea <b>facturii pentru pachetul de servicii</b> și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.</p> <p>Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.</p> <p>Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării pachetului de servicii.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- liste de prezență;</li> <li>- proces verbal de prestare a serviciilor;</li> <li>- alte documente relevante.</li> </ul>	<i>se completează de către ofertant</i>
8	<b>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ SI PROTECTIA MUNCII</b>	<i>se va completa Formularul</i>

	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.	<i>DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i>
9	<b>VALABILITATEA OFERTEI</b> Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	<i>se completează de către ofertant</i>

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului* .....

*Numele și prenumele semnatarului* .....

*Capacitate de semnătura* .....

**Detalii despre ofertant**

*Numele ofertantului* .....

*Țara de reședință* .....

*Adresa* .....

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

*Adresa de e-mail* .....

*Telefon / Fax* .....

*Data* .....

## DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

**Subsemnatul, ..... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să 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 .....

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**DECLARAȚIE  
privind conflictul de interese  
pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ (nume și prenume), domiciliat (a) în \_\_\_\_\_ (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, reprezentant legal autorizat al \_\_\_\_\_ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător( după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect

..... la data de ..... (zi/lună/an), organizată de ....., declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....  
 Numele și prenumele semnatarului .....  
 Capacitate de semnătura .....  
 Detalii despre ofertant(adresa de e-mail) .....  
 Numele ofertantului .....  
 Țara de reședință .....  
 Adresa .....  
 Adresa de corespondență (dacă este diferită) .....  
 Telefon / Fax .....  
 Data .....

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din 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 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.	Ec. Neculai SAVA	Director Interimar Directia Economica
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar
12.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
13.	Cristian-Laurentiu 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.	Costică COȘTOI	Consilier juridic
18.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
19.	Aurelia-Daniela MODIGA	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
20.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
21.	Laura Luminița BUCUR	Administrator financiar
22.	Magdalena Manoilescu	Administrator patrimoniu
23.	Georgiana Codiță	Administrator patrimoniu
24.	Madalina Mihai	Administrator financiar
25.	Bogdan Nistor	Administrator patrimoniu
26.	Silvia Ioana Resmeriță	Consilier Orientare în Carieră în cadrul CCOC
27.	Albiș C. Stela Ionela	Sociolog

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 .....