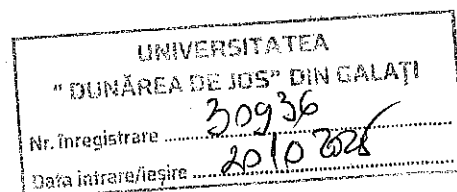


INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Servicii de cazare în cadrul Proiectului pentru Organizarea de Târguri educaționale în vederea promovării ofertei educaționale UDJG în Republica Moldova.”**, 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: 0236419108

Fax: 0236419177

2. Denumire invitație: **“Servicii de cazare în cadrul Proiectului pentru Organizarea de Târguri educaționale în vederea promovării ofertei educaționale UDJG în Republica Moldova.”**, 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: **35053.48 lei**

8. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**

9. Cod CPV: 55520000-1; 55110000-4; 55300000-3

10. Tip contract: **servicii**

11. Obiectul contractului: **“Servicii de cazare în cadrul Proiectului pentru Organizarea de Târguri educaționale în vederea promovării ofertei educaționale UDJG în Republica Moldova.”**

12. Data limită de depunere a ofertelor: **23.10.2015, 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 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 maxim 30 de zile, de la semnarea**



procesului verbal de la prestarea serviciilor, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.

16. Moneda în care se transmite oferta de preț: *lei*

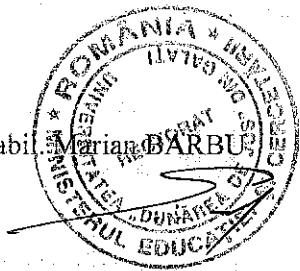
17. Modul de obținere a documentației: *atașat invitației.*

18. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin *cumpărare directă.*

19. Persoana de contact: *Mihai Aurelian Irimia, tel. 0336130115, e-mail: mihai.irimia@ugal.ro*

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. **Marian DÂRBUR**



Director Interimar General Administrativ,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

DIRECTOR INTERIMAR

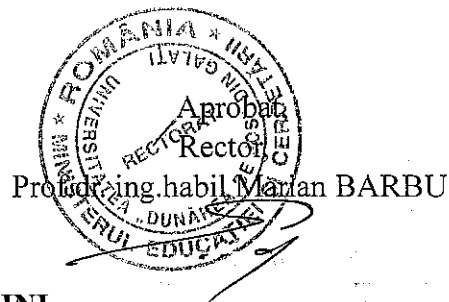
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

ÎNTOCMIT,

Ec. Mihai Aurelian IRIMIA





CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de cazare în cadrul Proiectului pentru Organizarea de Târguri educaționale în vederea promovării ofertei educaționale UDJG în Republica Moldova, respectiv Chisinau, Bălți și Cahul cu titlul: Târgul educațional Studentla#UDJG, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați finanțat din fonduri pentru situații speciale de Ministerului Educației și Cercetării.

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, 2018 și 2024.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de servicii de cazare și servicii de coffe break pentru Organizarea de Târguri educaționale în vederea promovării ofertei educaționale UDJG în Republica Moldova, respectiv Chisinau, Bălți și Cahul cu titlul: Târgul educațional Studentla#UDJG, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, **finanțat din fonduri pentru situații speciale de Ministerului Educației și Cercetării,**

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”.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare operator economie, propunerea tehnico-financiară.



În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. **Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.**

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 sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea parțial sau în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

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. 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>. Oferta va fi redactată în limba română.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

DENUMIRE SERVICII

Servicii cazare externă (Republica Moldova) 38pers x2 nopti x 100 dolari

Servicii coffe beak (20 lei x 38 pers x 3 zile

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Chișinău -Republica Moldova

Perioada de prestare a serviciilor de cazare cu mic dejun inclus: 2 nopti, în perioada 19-21 noiembrie 2025.

Necesar cazare: 38 camere single x 2 nopti (19 – 21 noiembrie)

Tip servicii: cazare cu mic dejun inclus în Chișinău – Republica Moldova

Serviciile de masă (mic dejun), incluse în tariful de cazare, vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică în care se vor asigura și serviciile de cazare.

Locație pentru asigurare servicii: serviciile de cazare cu mic dejun inclus solicitate se vor asigura în cadrul unei structuri de primire turistică de tip hotel clasificat minimum 3 (trei) stele conform normelor metodologice naționale privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism.

Distanța pietonală dintre Biblioteca Centrală „B.P. Hasdeu” și Hotel să fie de aproximativ 1,5 kilometri.



Facilități minime în camere:

- Aer condiționat pentru fiecare cameră;
- Televiziune digitală;
- Telefon cu acces direct la liniile naționale și internaționale;
- Minibar;
- Uscător păr;
- Cabină duș în toate camerele;
- Acces internet Wi-Fi și LAN în toate camerele – gratuit.

Facilități minime în hotel:

- Recepție deschisă nonstop;
- Spațiu de depozitare al bagajelor;
- Spălătorie;
- Facilități de calcat;
- Camere de supraveghere în zonele comune;
- Alarma de fum și de securitate;
- Meniuri cu diete speciale (la cerere);
- Trezirea clienților la ora solicitată;
- Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități;
- Parcare privată gratuită și păzită/supravegheată video;
- Check-in începând cu ora 12.00, check-out ora 14.00;
- Hotelul trebuie să dispună de bar de zi clasificat 3 (trei) stele/restaurant clasificat 3 (trei) stele în care să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată în concordanță cu perioada aferentă cazării.

2. Servicii coffee break

Perioada: 3 zile 19-21 octombrie 2025, în următoarele intervale orare și locații:

19.11.2025, 12:30 – 14:45

la sediul Palatului de Cultură „N.Botgros” din Bulevardul Victoriei, Cahul, Republica Moldova.

20.11.2025, 12:30 – 14:45, Sediul Bibliotecii Centrale a BM „B. P. HASDEU” din Chișinău, Republica Moldova, Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt 148, MD-2012, Chișinău, Republica Moldova

21.11.2025, 11 – 11:15, Sediul Casei de Cultură Comrat, Strada Lenin 196, Comrat, Republica Moldova

Număr participanți: 38 pers./zi

Tip servire coffee break: bufet tip cocktail

Structura meniu coffee break/persoana/zi:

- cafea espresso și cappuccino - x 38 persoane;
- ceai (minim 3 sortimente) - x 38 de persoane;
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;



- apă minerală carbogazoasă, sticla 500 ml
- apă minerală plată, sticla 500 ml
- produse de patiserie-cofetărie, 150 g (minim 3 sortimente)

Ofertanții trebuie să depună (adaptat în funcție de loturile la care participă), în susținerea celor precizate în ofertă, documentele menționate mai jos:

1. Îndeplinirea cerinței esențiale de clasificare a structurii de primire turistică la 3 (trei) stele se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare al hotelului propus în ofertă.
2. Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locațiile propuse în ofertă.
3. 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. MODALITATEA DE PLATĂ

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.

În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, se înscriu, în mod obligatoriu, codurile CPV corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV), nominalizate în anexa la contract.

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

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.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- diagrama de cazare
- liste de prezență semnate de fiecare participant;
- proces verbal de prestare a serviciilor;
- alte documente relevante.

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.



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 (3¹) 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), înscris în formularul de ofertă.

VII. 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**).

VIII. VALABILITATEA OFERTEI

Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 2 luni 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.

Prezentul caiet de sarcini respectă prevederile din cererea de finanțare și din contractul de finanțare în cadrul proiectului cu titlul Conferință SEC-IASR 2025, finanțat din fonduri pentru situații speciale de Ministerului Educației și Cercetării, conform adresei nr. 6287/DGIU/30.04.2025.

Întocmit,

Elena BUJOR

Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice



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 pentru ofertanți/ ofertanți asociați/
subcontractanți/terți susținători**

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	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3	4	5	6	7=6*%11	8=6+7
1.	Servicii de cazare 38 persoane x 2 nopti	Serv	76				
2.	Servicii de coffee break 38 persoane x 3 zile	Serv	114				
	TOTAL						

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)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	Ofertanții trebuie să depună în susținerea celor precizate în ofertă, documentele menționate mai jos: 1. Îndeplinirea cerinței esențiale de clasificare a structurii de primire turistică la 3 (trei) stele se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare al hotelului propus în ofertă. 2. Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locațiile propuse în ofertă. 3. 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.	
2	1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Chișinău -Republica Moldova Perioada de prestare a serviciilor de cazare cu mic dejun inclus: 2 nopți, în perioada 19-21 noiembrie 2025. Necesar cazare: 38 camere single x 2 nopți (19 – 21 noiembrie) Tip servicii: cazare cu mic dejun inclus în Chișinău – Republica Moldova Serviciile de masă (mic dejun), incluse în tariful de cazare, vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică în care se vor asigura și serviciile de cazare. Locație pentru asigurare servicii: serviciile de cazare cu mic dejun inclus solicitate se vor asigura în cadrul unei structuri de primire turistică de tip hotel clasificat minimum 3 (trei) stele conform normelor metodologice naționale privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism.	

	Distanța pietonală dintre Biblioteca Centrală „B.P. Hasdeu” și Hotel să fie de aproximativ 1,5 kilometri .	
3	Facilități minime în camere: - Aer condiționat pentru fiecare cameră; - Televiziune digitală; - Telefon cu acces direct la liniile naționale și internaționale; - Minibar; - Uscător păr; - Cabină duș în toate camerele; - Acces internet Wi-Fi și LAN în toate camerele – gratuit. Facilități minime în hotel: - Recepție deschisă nonstop; - Spațiu de depozitare al bagajelor; - Spălătorie; - Facilități de calcat; - Camere de supraveghere în zonele comune; - Alarma de fum și de securitate; - Meniuri cu diete speciale (la cerere); - Trezirea clienților la ora solicitată; - Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități; - Parcare privată gratuită și păzită/supravegheată video; - Check-in începând cu ora 12.00, check-out ora 14.00; - Hotelul trebuie să dispună de bar de zi clasificat 3 (trei) stele/restaurant clasificat 3 (trei) stele în care să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată în concordanță cu perioada aferentă cazării.	
4	1. Servicii coffee break Perioada: 3 zile 19-21 octombrie 2025, în următoarele intervale orare și locații: 19.11.2025, 12:30 – 14:45 la sediul Palatului de Cultură „N. Botgros” din Bulevardul Victoriei, Cahul, Republica Moldova. 20.11.2025, 12:30 – 14:45, Sediul Bibliotecii Centrale a BM „B. P. HASDEU” din Chișinău, Republica Moldova, Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt 148, MD-2012, Chișinău, Republica Moldova 21.11.2025, 11 – 11:15, Sediul Casei de Cultură Comrat, Strada Lenin 196, Comrat, Republica Moldova Număr participanți: 38 pers./zi Tip servire coffee break: bufet tip cocktail Structura meniu coffee break/persoana/zi: - cafea espresso și cappuccino -x 38 persoane; - ceai (minim 3 sortimente) - x 38 de persoane;	

	- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat; - apă minerală carbogazoasă, sticla 500 ml - apă minerală plată, sticla 500 ml - produse de patiserie-cofetărie, 150 g (minim 3 sortimente)	
--	--	--

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să pretez Servicii servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova în cadrul Activității extracurriculare nr.2 din lista aprobată, Viitorul tău dincolo de frontiere! Caravană educațională în Republica Moldova 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

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 "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 Universității "Dunărea de Jos" din Galați:

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	Rector
2	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7	Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
9	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
10	Aurelia-Daniela MODIGA	Director - Direcția Economică
11	Ing. Virginia TĂCHIȚĂ	Director Direcția Achiziții Publice și Tehnic
12	Mariana BĂLBĂRĂU	Șef, Serviciul Financiar
13	Alina-Genoveva MAZURU	Șef, Serviciul Contabilitate
14	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
15	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17	Maria – Cristiana COROIU	Consilier juridic
18	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
19	Neculai SAVA	Administrator financiar
20	Mihai Aurelian IRIMIA	Administrator financiar
21	Cristinel OANĂ	Administrator de patrimoniu
22	Elena BUJOR	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
23	Georgiana CODITA	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
24	Marius MITREA	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
25	Bogdan NISTOR	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice

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