



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de instruire în cadrul proiectului, „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră”, 83PHE / 2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212**, 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 instruire în cadrul proiectului, „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră”, 83PHE / 2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212**, conform caietului de sarcini.

3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.

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

5. Împărțirea pe lot-uri: da

6. Valoarea estimată totală: **15702 lei fără TVA, defalcată astfel:**

LOT 1 = 11570 lei fără TVA,

LOT 2 = 4132 lei fără TVA.

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

8. Cod CPV: 80510000-2

9. Tip contract: furnizare.

10. Obiectul contractului: **Servicii de instruire în cadrul proiectului, „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră”, 83PHE / 2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212**.

11. Data limită de depunere a ofertelor: 21.10.2025, ora 14⁰⁰.

12. 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

13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
17. 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.
18. Persoana de contact: Ioja Georgiana, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



DIRECTOR,

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ



ÎNTOCMIT,

Ec. Georgiana IOJA



SE APROBĂ,
/RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil MARIAN BARBU

CAIET DE SARCINI

1. Obiectul caietului de sarcini

În vedere perfecționării profesionale a angajaților, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați intenționează să achiziționeze **servicii de instruire în cadrul proiectului, „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră”, 83PHE / 2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212**”, după cum urmează:

Nr. crt.	Produs	Cod CPV
Lot 1.	Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză metil-mercur utilizând echipamentul analizor de mercur DMA 80 – Milestone (minimum 3 persoane)	80510000-2
Lot 2.	Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză nano si microplastice utilizând echipamentul GC-TD-MS - TSQ 9000 VPI - Thermo Fisher Scientific (minimum 3 persoane)	80510000-2

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele solicitate în CAIETUL DE SARCINI sunt minime și obligatorii.

2. Condiții generale

În conformitate cu prevederile art. 26 din H.G.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, a Legii 53/2003, Titlul VI - Formare profesională, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în calitate de autoritate contractantă, organizează procedura de achiziție directă pentru atribuirea contractului de prestări servicii de formare profesională a personalului contractual aflat în structura acesteia, la data prezentei.

Achiziționarea serviciilor de formare se face cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, respectiv, Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Obiectul contractului

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de *Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză metil-mercur utilizând echipamentul analizor de mercur DMA 80 – Milestone* și *Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză nano si microplastice utilizând echipamentul GC-TD-MS - TSQ 9000 VPI - Thermo Fisher Scientific* pentru minimum 3 persoane în vedere



perfecționării profesionale și extinderii ariei domeniilor de cercetare utilizând tehnici și echipamente de ultimă generație.

Activitatea de formare profesională se aplică salariaților care își desfășoară activitatea în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Formare profesională a personalului reprezintă un proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea sarcinilor de serviciu, în timp ce perfecționarea reprezintă formarea profesională a personalului destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri-țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific;

Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, sunt: eficiența, eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament, gestiunea descentralizată a procesului de formare, liberul acces la servicii de formare, planificarea și transparența, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a personalului.

Rezultatele ce trebuie atinse de către prestatori pentru cele 2 loturi:

- **Cantitative:** Instruire teoretică și practică pentru minimum 3 persoane.
- **Calitative:** Cunoașterea de către cursanți la absolvirea stagiului de instruire, a elementelor teoretice de bază și deprinderea abilităților practice în ceea ce privește dezvoltarea metodelor de analiză (ex. pregătirea probelor, analiza utilizând echipamentele aflate în dotarea laboratoarelor din Centrul Fix de Cercetare REXDAN, prelucrarea rezultatelor, etc.).
- **Perioadele de desfășurare** a instruirilor: până la data de 28 octombrie 2025.
- **Durata stagiului de instruire** este de 4 ore pentru **Lotul 1** și 6 ore pentru **Lotul 2**.

Condiții obligatorii pentru toate loturile:

- Locul de desfășurare Centrul Fix de Cercetare REXDAN, Bld. George Coșbuc 98, Galați.
- Responsabilitatea privind respectarea normelor de protecția muncii revine formatorului;
- La finalul cursului se va elibera cursanților: documentul care să ateste participarea la stagiul de instruire (certificat sau diplomă).

Propunerea financiară va cuprinde valoare în lei, fără TVA. Criteriu de atribuire, **prețul cel mai scăzut.**

3. Recepția serviciului: Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal de prestare a serviciilor privind stagiile de instruire.

4. Plata

Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la semnarea și primirea procesului verbal de prestare a serviciului și a facturii, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.



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 privind proiectul „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră”, 83PHE/2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212.

Întocmit,
Asist. Cercet. dr. Mădălina Călmuc



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***

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 **Servicii de instruire în cadrul proiectului, „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră”, 83PHE / 2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212**”, 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 furnizăm produsele 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	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*%	8=6+7
1.	LOT 1 - Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză metil-mercur utilizând echipamentul analizor de mercur DMA 80 – Milestone (minimum 3 persoane)	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2.	LOT 2 - Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză nano si microplastice utilizând echipamentul GC-TD-MS - TSQ 9000 VPI - Thermo Fisher Scientific (minimum 3 persoane)	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
TOTAL				se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

Se va oferta fiecare lot în parte.**Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul unui lot 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 instruire în cadrul proiectului, „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră”, 83PHE/2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212”

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
LOT 1 - Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză metil-mercur utilizând echipamentul analizor de mercur DMA 80 – Milestone (minimum 3 persoane)		
1.	Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză metil-mercur utilizând echipamentul analizor de mercur DMA 80 – Milestone pentru minimum 3 persoane în vedere perfecționării profesionale și extinderii ariei domeniilor de cercetare utilizând tehnici și echipamente de ultimă generație. Activitatea de formare profesională se aplică salariaților care își desfășoară activitatea în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Formare profesională a personalului reprezintă un proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea sarcinilor de serviciu, în timp ce perfecționarea reprezintă formarea profesională a personalului destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri- țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific; Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, sunt: eficiența, eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament , gestiunea descentralizată a procesului de formare, liberul acces la servicii de formare, planificarea și transparența, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a personalului.	<i>se completează de către ofertant</i>

	<u>Rezultatele ce trebuie atinse de către prestatori:</u> - Cantitative: Instruire teoretică și practică pentru minimum 3 persoane. - Calitative: Cunoașterea de către cursanți la absolvirea stagiului de instruire, a elementelor teoretice de bază și deprinderea abilităților practice în ceea ce privește dezvoltarea metodelor de analiză (ex. pregătirea probelor, analiza utilizând echipamentele aflate în dotarea laboratoarelor din Centrul Fix de Cercetare REXDAN, prelucrarea rezultatelor, etc.). - Perioadele de desfășurare a instruirilor: până la data de 28 octombrie 2025. - Durata stagiului de instruire este de 4 ore pentru Lotul 1 și 6 ore pentru Lotul 2. <u>Condiții obligatorii pentru toate loturile:</u> Locul de desfășurare Centrul Fix de Cercetare REXDAN, Bld. George Coșbuc 98, Galați. Responsabilitatea privind respectarea normelor de protecția muncii revine formatorului; La finalul cursului se va elibera cursanților: documentul care să ateste participarea la stagiul de instruire (certificat sau diplomă).	
LOT 2 - Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză nano si microplastice utilizând echipamentul GC-TD-MS - TSQ 9000 VPI - Thermo Fisher Scientific (minimum 3 persoane)		
1.	Serviciu de instruire dezvoltare metodă de analiză nano si microplastice utilizând echipamentul GC-TD-MS - TSQ 9000 VPI - Thermo Fisher Scientific pentru minimum 3 persoane în vedere perfecționării profesionale și extinderii ariei domeniilor de cercetare utilizând tehnici și echipamente de ultimă generație. Activitatea de formare profesională se aplică salariaților care își desfășoară activitatea în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați. Formare profesională a personalului reprezintă un proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea sarcinilor de serviciu, în timp ce perfecționarea reprezintă formarea profesională a personalului destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri- țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de	<i>se completează de către ofertant</i>

	activitate specific; Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, sunt: eficiența, eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament, gestiunea descentralizată a procesului de formare, liberul acces la servicii de formare, planificarea și transparența, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a personalului. <u>Rezultatele ce trebuie atinse de către prestatori:</u> - Cantitative: Instruire teoretică și practică pentru minimum 3 persoane. - Calitative: Cunoașterea de către cursanți la absolvirea stagiului de instruire, a elementelor teoretice de bază și deprinderea abilităților practice în ceea ce privește dezvoltarea metodelor de analiză (ex. pregătirea probelor, analiza utilizând echipamentele aflate în dotarea laboratoarelor din Centrul Fix de Cercetare REXDAN, prelucrarea rezultatelor, etc.). - Perioadele de desfășurare a instruirilor: până la data de 28 octombrie 2025. - Durata stagiului de instruire este de 4 ore pentru Lotul 1 și 6 ore pentru Lotul 2. <u>Condiții obligatorii pentru toate loturile:</u> Locul de desfășurare Centrul Fix de Cercetare REXDAN, Bld. George Coșbuc 98, Galați. Responsabilitatea privind respectarea normelor de protecția muncii revine formatorului; La finalul cursului se va elibera cursanților: documentul care să ateste participarea la stagiul de instruire (certificat sau diplomă).	
CONDIȚII GENERALE		
1	Recepția serviciului: Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal de prestare a serviciilor privind stagiile de instruire.	<i>se completează de către ofertant</i>
2	Plata Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la semnarea și primirea procesului verbal de prestare serviciului și a facturii, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.	<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 angajez să pretez Servicii de instruire în cadrul proiectului, „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră”, 83PHE/2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212”, 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 **Servicii de instruire în cadrul proiectului, „Cadru inovator al managementului sedimentelor pentru un sistem sustenabil Dunăre-Marea Neagră ” , 83PHE / 2024, cod proiect PN-IV-P8-8.1-PRE-HE-ORG-2024-0212**” la data de (zi/lună/an), organizată de Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de 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
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. univ. dr. ing. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
8.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
9.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Direcția Economică
10.	Ing. Virginia TĂCHIȚĂ	Director Direcția Achiziții Publice și Tehnic
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Serviciul Financiar
12.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciul Contabilitate
13.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
14.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
15.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
16.	Maria – Cristiana COROIU	Consilier juridic
17.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar CFP
18.	Neculai SAVA	Administrator financiar CFP
19.	Ec. Georgiana IOJA	Administrator financiar
20.	Magdalena MANOILESCU	Administrator de patrimoniu
21.	Asist.cercet.dr. Mădălina CĂLMUC	Asist.cercet.dr. în cadrul IC Rexdan
22.	Asist.cercet.dr. Valentina CĂLMUC	Asist.cercet.dr. în cadrul IC Rexdan
23.	Conf.univ.dr. Mihaela TIMOFTI	Conferențiar în cadrul Facultății de Științe și Mediu
24.	Lect.univ.dr. Maxim ARSENI	Lector în cadrul Facultății de Științe și Mediu

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