



I N V I T A Ț I E

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	17499
Data intrare/iesire	30.08.2018

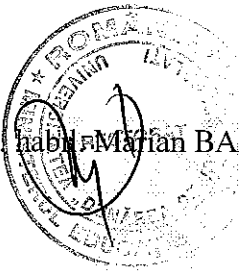
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de transport cu sofer pentru 55 persoane traseul Galati – com Greci, jud Tulcea si retur in cadrul proiectului ERASMUS 101124674 RUN EU 2.0**, și vă invităm să depuneți oferta 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 transport cu sofer pentru 55 persoane traseul Galati – com Greci, jud Tulcea si retur in cadrul proiectului ERASMUS 101124674 RUN EU 2.0**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **cumpărare directă.**
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: **formularele atașate prezentei.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **1539.60 lei fără TVA**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
Cod CPV: 60140000-1
8. Tip contract: **prestare de servicii.**
9. Obiectul contractului: **Servicii de transport cu sofer pentru 55 persoane traseul Galati – com Greci, jud Tulcea si retur in cadrul proiectului ERASMUS 101124674 RUN EU 2.0.**
10. Data limită de depunere a ofertelor: **02.07.2026, ora 14:00**
11. 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
12. Limba de redactare a ofertei: **Română**
13. 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.**



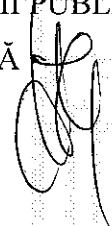
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: *lei*
15. Modul de obținere a documentației: *atașat invitației.*
16. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin *cumpărare directă.*
17. Persoana de contact: *Mihai Aurelian IRIMIA, tel. 0336130115, e-mail: mihai.irimia@ugal.ro*

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing.  *Mărian BARBU*

DIRECTOR,

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

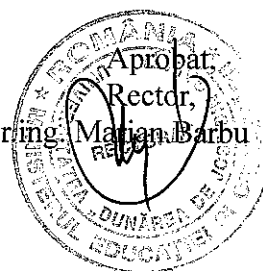
Ing. Virginia TĂCHIȚĂ 

ÎNTOCMIT,

Ec. Mihai Aurelian IRIMIA 



Prof.univ.dr.ing. Marian Barbu



Caiet de sarcini

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 serviciilor de transport a unui număr de 55 de persoane pentru o cursă ocazională specială pentru studenți, cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” la nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare efectuării acestui serviciu în condiții de siguranță, în data de 17.07.2026, furnizarea serviciului de transport rutier se va realiza pe traseul predefinit: mun. Galați (str. Nicolae Bălcescu nr. 59-61) – com. Greci, jud. Tulcea (str. Carabalu nr. 48) și retur, în intervalul orar 09:00-16:00.

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/detalii 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 Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>. Oferta va fi redactată în limba română.

Prezentul Caiet de sarcini stabilește condițiile de efectuare a serviciului de transport a unui număr de 55 de persoane pentru o cursă ocazională specială pentru studenți, cadre didactice și invitați ai Universității ”Dunărea de Jos” la nivelurile de calitate și condițiile tehnice necesare efectuării acestui serviciu în condiții de siguranță.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Cerințe organizatorice minimale

Operatorul serviciilor de transport persoane prin curse ocazionale speciale va asigura:

- a) un mijloc de transport de rezervă, echivalent ca tip și capacitate, pentru înlocuirea celui defect. Operatorul are obligația de a depune toate diligențele pentru respectarea programului și a rutei stabilite de prezentul caiet de sarcini, astfel încât impactul asupra duratei deplasării să fie minim.
- b) menținerea stării tehnice corespunzătoare a mijloacelor de transport, a instalațiilor auxiliare (autovehiculele să fie dotate cu aer condiționat) și a curățeniei acestora;
- c) personal calificat - conducători auto cu permis profesional de conducere valabil (categoria relevantă), conduită profesională.
- d) respectarea prevederilor legale în vigoare privind angajarea, desemnarea, pregătirea profesională, examinarea medicală și psihologică a persoanelor cu funcții care concurează la siguranța circulației;
- e) asigurarea pasagerilor și a bagajelor acestora pentru riscurile ce cad în sarcina operatorului de transport, în conformitate cu legislația în vigoare;



Prețul unitar oferat (lei/km) va include toate costurile necesare prestării serviciului, inclusiv, dar fără a se limita la: carburant, salarii conducători auto, taxe de drum (rovinieta, viniete externe), taxe de pod, taxe de parcare și orice alte cheltuieli aferente.

Nu se acceptă costuri suplimentare față de prețurile unitare oferite.

Serviciul de transport se va presta în limita unei cantități estimate de maximum 120 km cu un autocar dotat cu 55 de locuri.

Autovehiculele utilizate trebuie să asigure un nivel ridicat de siguranță, confort și fiabilitate. În acest sens, acestea vor avea o vechime maximă de 14 ani la data depunerii ofertei (calculată de la anul de fabricație) și vor fi deținute de operatorul economic în proprietate sau în baza unui drept legal de utilizare (ex.: leasing, comodat etc.).

Transportul de persoane se va efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Pentru operatorul economic care va presta serviciile se vor prezenta, în copie, următoarele documente:

- licență pentru transport internațional de persoane, emisă de Autoritatea Rutieră Română sau document echivalent emis de autoritățile competente din alte state, valabilă la data prezentării, în conformitate cu prevederile aplicabile (pentru statele membre ale Uniunii Europene și Republica Moldova – conform Acordului Interbus).

Pentru fiecare autovehicul cu care se vor presta serviciile, se vor prezenta în copii, următoarele documente:

- cartea de identitate a vehiculului (CIV);
- certificatul de înmatriculare;
- copie conformă a licenței de transport pentru vehicul, emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru microbize și autocare;
- dovada efectuării inspecției tehnice periodice (ITP), valabilă;
- poliță de asigurare RCA valabilă;
- poliță de asigurare pentru persoane și bagaje, valabilă.

Ofertanții au următoarele obligații:

- a) să asigure flexibilitate în prestarea serviciilor, respectiv posibilitatea modificării orarului de transport, a traseelor și a distanțelor, în funcție de necesitățile autorității contractante;
- b) să respecte toate prevederile legale în vigoare aplicabile serviciilor de transport persoane, inclusiv cele privind autorizarea operatorului, a autovehiculelor și a personalului, precum și condițiile tehnice și de calitate ale serviciilor prestate;
- c) să respecte prevederile legale în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă.

V. TERMEN DE PRESTARE

Serviciul de închiriere a autovehiculului de transport rutier de persoane cu șofer se va presta în data de **17.07.2026**, în intervalul orar **09:00–16:00**. În funcție de condițiile de trafic sau de alte situații neprevăzute, programul poate suferi întârzieri față de intervalul estimat.



V. MODALITATEA DE PLATĂ

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

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 primirea facturii.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura

- Copie foaie de parcurs cu km din bord la plecare și la sosire;
- Lista nominală cu persoanele transportate;
- proces verbal de prestare a serviciilor.

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) (d) 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.

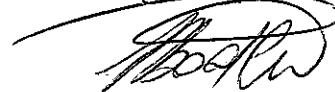
Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA), înscris în formularul de ofertă.

VII. 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.

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

Întocmit,
Sergiu BODLEV



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 si 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 „.....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	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	2	3	4	5	6=5*%	7=5+6
1.	Servicii de transport cu sofer pentru 55 persoane traseul Galati – com Greci, jud Tulcea si retur	km	120	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

☐ Se va oferta întreg pachetul.

☐ Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului și nici oferte alternative.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Servicii de închiriere autovehicule de transport persoane cu șofer

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	IV. SPECIFICAȚII TEHNICE Cerințe organizatorice minimale Operatorul serviciilor de transport persoane prin curse ocazionale speciale va asigura: a) un mijloc de transport de rezervă, echivalent ca tip și capacitate, pentru înlocuirea celui defect. Operatorul are obligația de a depune toate diligențele pentru respectarea programului și a rutei stabilite de prezentul caiet de sarcini, astfel încât impactul asupra duratei deplasării să fie minim. b) menținerea stării tehnice corespunzătoare a mijloacelor de transport, a instalațiilor auxiliare (autovehiculele să fie dotate cu aer condiționat) și a curățeniei acestora; c) personal calificat - conducători auto cu permis profesional de conducere valabil (categoria relevantă), conduită profesională. d) respectarea prevederilor legale în vigoare privind angajarea, desemnarea, pregătirea profesională, examinarea medicală și psihologică a persoanelor cu funcții care concură la siguranța circulației; e) asigurarea pasagerilor și a bagajelor acestora pentru riscurile ce cad în sarcina operatorului de transport, în conformitate cu legislația în vigoare; Prețul unitar ofertat (lei/km) va include toate costurile necesare prestării serviciului, inclusiv, dar fără a se limita la: carburant, salarii conducători auto, taxe de drum (rovinietă, viniete externe), taxe de pod, taxe de parcare și orice alte cheltuieli aferente. Nu se acceptă costuri suplimentare față de prețurile unitare ofertate. Serviciul de transport se va presta în limita unei cantități estimate de maximum 120 km cu un autocar dotat cu 55 de locuri. Autovehiculele utilizate trebuie să asigure un nivel ridicat de siguranță, confort și fiabilitate. În acest sens, acestea vor avea o vechime maximă de 14 ani la data depunerii ofertei (calculată de la anul de fabricație) și vor fi deținute de operatorul economic în proprietate sau în baza unui drept legal de utilizare (ex.: leasing, comodat etc.).	se completează de către ofertant
2	Transportul de persoane se va efectua cu respectarea prevederilor legale în vigoare.	se completează de către ofertant

	Pentru operatorul economic care va presta serviciile se vor prezenta, în copie, următoarele documente: • licență pentru transport internațional de persoane, emisă de Autoritatea Rutieră Română sau document echivalent emis de autoritățile competente din alte state, valabilă la data prezentării, în conformitate cu prevederile aplicabile (pentru statele membre ale Uniunii Europene și Republica Moldova – conform Acordului Interbus).	
3	Pentru fiecare autovehicul cu care se vor presta serviciile, se vor prezenta în copii, următoarele documente: • cartea de identitate a vehiculului (CIV); • certificatul de înmatriculare; • copie conformă a licenței de transport pentru vehicul, emisă de Autoritatea Rutieră Română pentru microbize și autocare; • dovada efectuării inspecției tehnice periodice (ITP), valabilă; • poliță de asigurare RCA valabilă; • poliță de asigurare pentru persoane și bagaje, valabilă.	<i>se completează de către ofertant</i>
4	Ofertanții au următoarele obligații: a) să asigure flexibilitate în prestarea serviciilor, respectiv posibilitatea modificării orarului de transport, a traseelor și a distanțelor, în funcție de necesitățile autorității contractante; b) să respecte toate prevederile legale în vigoare aplicabile serviciilor de transport persoane, inclusiv cele privind autorizarea operatorului, a autovehiculelor și a personalului, precum și condițiile tehnice și de calitate ale serviciilor prestate; c) să respecte prevederile legale în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă	<i>se completează de către ofertant</i>
5	V. TERMEN DE PRESTARE Serviciul de închiriere a autovehiculului de transport rutier de persoane cu șofer se va presta în data de 17.07.2026, în intervalul orar 09:00–16:00. În funcție de condițiile de trafic sau de alte situații neprevăzute, programul poate suferi întârzieri față de intervalul estimat.	<i>se completează de către ofertant</i>
6	V. MODALITATEA DE PLATĂ Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului. 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 primirea facturii.	<i>se completează de către ofertant</i>

	Documentele justificative care trebuie să însoțească factura - Copie foaie de parcurs cu km din bord la plecare și la sosire; - Lista nominală cu persoanele transportate; - proces verbal de prestare a serviciilor.	
7	VII. 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.	<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 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 « Declaraarea 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 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. 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 "Dunarea 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	Prof. dr. ing. Gabriela RÂPEANU	Director C.S.U.D.
8	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
9	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
10	Aurelia-Daniela MODIGA	Director - Direcția Economică
11	Virginia TĂCHITĂ	Director, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
13	Mariana BĂLBĂRĂU	Șef, Serviciul Financiar
14	Alina-Genoveva MAZURU	Șef, Serviciul Contabilitate
15	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
16	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
17	Andreea ALEXA	Consilier juridic
18	Maria - Cristiana COROIU	Consilier juridic
19	Cristian DAVID	Consilier juridic
20	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
21	Neculai SAVA	Administrator financiar
22	Mihai Aurelian IRIMIA	Administrator financiar
23	Cristinel OANĂ	Administrator de patrimoniu
24	George-Adrian IFRIM	Compartiment cooperare internațională
25	Sergiu BODLEV	Compartiment cooperare internațională
26	Adriana PETRESCU	Compartiment cooperare internațională
27	Marius TUCA	Departamentul de Literatură, Lingvistică și Jurnalism

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