

INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	29938
Data intrare/ieșire	15.09.2022

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus 40 de persoane x 2 nopti si coffee break 40 persoane x 3 zile in Republica Moldova în perioada 21 – 23 octombrie 2026”**, 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 cu mic dejun inclus 40 de persoane x 2 nopti si coffee break 40 persoane x 3 zile in Republica Moldova în perioada 21 – 23 octombrie 2026”**, 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%20nexe%20.pdf)

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

6. Împărțirea pe lot-uri: **nu**

7. Valoarea estimată totală fără TVA: **36000 lei**

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

9. Cod CPV: 5555110000-4; 55520000-1

10. Tip contract: **servicii**

11. Obiectul contractului: **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus 40 de persoane x 2 nopti si coffee break 40 persoane x 3 zile in Republica Moldova în perioada 21 – 23 octombrie 2026”**

12. Data limită de depunere a ofertelor: **21.09.2022, 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 **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. habilitat **Marian BARBU**



Director General Administrativ,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

DIRECTOR

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

Ing. Virginia TĂCHITĂ

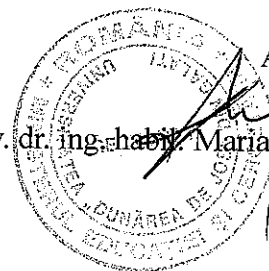
ÎNTOCMIT,

Ec. Mihai Aurelian IRIMIA





Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. habilit. Marian Barbu



CAIET DE SARCINI

**Privind achiziția de Servicii de cazare cu mic dejun inclus și coffee break în Chișinău –
Republica Moldova în perioada 21 – 23 octombrie 2026.**

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

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **servicii de cazare cu mic dejun inclus în Chișinău, Republica Moldova, și servicii de Coffee Break pentru aferente organizării de târguri educaționale în vederea promovării ofertei educaționale UDJG în Republica Moldova, respectiv Chișinău, Comrat și Cahul cu titlul: Târgul educațional Studentla#UDJG**

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/detaliului din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și al 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>. Oferta va fi redactată în limba română.



IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Servicii de cazare si coffee break pentru **două nopți** pentru un număr de **40 de participanți**, cu următoarele specificații:

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU
1.	Servicii de cazare pentru 2 nopți în localitatea Chișinău, Republica Moldova , pentru 40 de persoane, în perioada 21-23 octombrie.
2.	Servicii de Cofee Break pentru 3 zile în localitățile: Cahul, Chișinău, Comrat, Republica Moldova , pentru 40 de persoane, în perioada 21-23 octombrie.

În tarif, prestatorul trebuie să asigure condiții de cazare în aceeași locație de minimum 3 stele, camere single, cu mic dejun inclus, la maximum 1,5 km față de Sediul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, cu sediul în municipiul Chișinău, Strada 31 August 1989 78A, MD-2012, Chișinău, Republica Moldova, Biblioteca Națională a Republicii Moldova. Prestatorul va asigura respectarea normelor de cazare aplicabile la momentul respectiv.

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. Îndeplinirea cerinței esențiale privind capacitatea minimă de 40 de camere duble twin în regim single se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a anexei la certificatul de clasificare al hotelului propus în ofertă, respectiv a fișei privind încadrarea nominală a spațiilor de cazare pe categorii.
3. Îndeplinirea cerinței esențiale privind unitățile de alimentație publică, precum și respectarea capacității de minimum 40 de locuri a acestora, din cadrul hotelului propus, se va face prin prezentarea copiilor, conform cu originalele, ale certificatelor de clasificare ale unităților de alimentație publică, însoțite de fișa anexă privind clasificarea unității de alimentație.
4. Ofertantul trebuie să dețină Certificat pentru atestarea conformității cu normele de Igienă și Sănătate Publică (**sau documente echivalente**), valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conformă cu originalul), pentru locațiile propuse în ofertă.

3. Servicii de coffee break

Perioada: 21-23 octombrie

Loc desfășurare: Cahul (la sediul Palatului de Cultură „Nicolae Botgros”), Chișinău (Sediul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova) și la Comrat (la Casa de Cultură din Comrat)



Ora: 11.00

Numar participanti: 40 persoane x 1 zi

Tip servicii: 1 coffee break /persoană/zi

Tip servire: bufet tip cocktail - se solicita logistica

Structura meniu coffee break/persoana/zi:

- cafea espresso si cappuccino - nelimitat;
- ceai (minim 2 sortimente) - nelimitat;
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă, sticlă 500 ml
- apă minerală plată, sticlă 500 ml
- băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase (fără conținut de zahăr sau alți îndulcitori sau aromatizate), 500 ml
- nectaruri din fructe (fără conținut de zahăr sau alți îndulcitori sau aromatizate), 300 ml
- produse de patiserie-cofetarie (cu continut de zahar mai mic de 10g/100 g produs), 200 g (minim 8 sortimente)
- fructe proaspete, 300 g
- minisandwich-uri cu branzeturi, carne de curcan, vita, somon, ton, legume, 350 g (minim 12 sortimente)

Cerinte esentiale de sanatate, de asigurare a calitatii si sigurantei serviciilor

- ***Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizatia 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 autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.***
- ***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.***

V. TERMEN DE PRESTARE – 21-23 octombrie 2026.

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 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), nominalizat în anexa la contract.

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



Plata se va face în termen de maximum 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:

- proces verbal de prestare a serviciilor;
- Altri documenti rilevanti.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la Trezoreria statului.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferi 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 procedurii, 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 PROTECTIA 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 minimum 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 revine persoanei din departamentul autorității contractante care procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit: Elena BUJOR

Compartiment 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

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 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 total RON fără TVA	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3	4	6	7=6*%	8=6+7
1.	Servicii de cazare la Chisinau 40 de persoane x 2 nopti	serv	80	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2.	Servicii de coffee break 40 de persoane x 3 zile	serv	120	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

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

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	În tariful, prestatorul trebuie să asigure condiții de cazare în aceeași locație de minimum 3 stele, camere single, cu mic dejun inclus, la maximum 1,5 km față de Sediul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, cu sediul în municipiul Chișinău, Strada 31 August 1989 78A, MD-2012, Chișinău, Republica Moldova, Biblioteca Națională a Republicii Moldova. Prestatorul va asigura respectarea normelor de cazare aplicabile la momentul respectiv.	
2	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. Îndeplinirea cerinței esențiale privind capacitatea minimă de 40 de camere duble twin în regim single se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a anexei la certificatul de clasificare al hotelului propus în ofertă, respectiv a fișei privind încadrarea nominală a spațiilor de cazare pe categorii. 3. Îndeplinirea cerinței esențiale privind unitățile de alimentație publică, precum și respectarea capacității de minimum 40 de locuri a acestora, din cadrul hotelului propus, se va face prin prezentarea copiilor, conform cu originalele, ale certificatelor de clasificare ale unităților de alimentație publică, însoțite de fișa anexă privind clasificarea unității de alimentație. 4. Ofertantul trebuie să dețină Certificat pentru atestarea conformității cu normele de Igienă și Sănătate Publică (sau documente echivalente), valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conformă cu originalul), pentru locațiile propuse în ofertă.	
3	1. Servicii de coffee break Perioada: 21-23 octombrie Loc desfășurare: Cahul (la sediul Palatului de Cultură „Nicolae Botgros”), Chișinău (Sediul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova) și la Comrat (la Casa de Cultură din Comrat) Ora: 11.00 Numar participanti: 40 persoane x 1 zi Tip servicii: 1 coffee break /persoană/zi Tip servire: bufet tip cocktail - se solicita logistica	

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	Structura meniu coffee break/persoana/zi: - cafea espresso si cappuccino - nelimitat; - ceai (minim 2 sortimente) - nelimitat; - zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat; - apă minerală carbogazoasă, sticlă 500 ml - apă minerală plată, sticlă 500 ml - băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase (fără conținut de zahăr sau alți îndulcitori sau aromatizate), 500 ml - nectaruri din fructe (fără conținut de zahăr sau alți îndulcitori sau aromatizate), 300 ml - produse de patiserie-cofetarie (cu conținut de zahar mai mic de 10g/100 g produs), 200 g (minim 8 sortimente) - fructe proaspete, 300 g - minisandwich-uri cu branzeturi, carne de curcan, vita, somon, ton, legume, 350 g (minim 12 sortimente)	
4	Cerinte esentiale de sanatate, de asigurare a calitatii si sigurantei serviciilor • <i>Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizatia 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 autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.</i> <i>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</i>	
5	TERMEN DE PRESTARE – 21-23 octombrie 2026.	
6	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 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	

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	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), nominalizat în anexa la contract. Prestarea serviciilor se consideră finalizată după semnarea procesului-verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de către contractant achizitorului. Plata se va face în termen de maximum 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: - proces verbal de prestare a serviciilor; - Altri documenti rilevanti. Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la Trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferi toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative	
7	<u>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECTIA MUNCII</u> 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)	

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 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 "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 Universității "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 TĂCHIȚĂ	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	Elena BUJOR	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
25	Bogdan NISTOR	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
26	Marius MITREA	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
27	Georgiana CODITA	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