



I N V I T A Ț I E

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „*Servicii de servire masă (prânz și cină) în localitatea Sfântu Gheorghe – activități extracurriculare*”, 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: **0236419177, 0336130115**
Fax: **0236419177**
2. Denumire invitație: „*Servicii de servire masă (prânz și cină) în localitatea Sfântu Gheorghe – activități extracurriculare*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **9240.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **55300000-3**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: „*Servicii de servire masă (prânz și cină) în localitatea Sfântu Gheorghe – activități extracurriculare*”
11. Data limită de depunere a ofertelor: **12.07.2024, ora 12⁰⁰**
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 bianca.harabor@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, din fonduri pentru activități extracurriculare, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**

16. Persoana de contact: *Bianca Adina Maftei*, tel. 0336130115, e-mail: *bianca.harabor@ugal.ro*
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. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: *bianca.harabor@ugal.ro*

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



Director General Adjunct Administrativ,
Direcția Generală Administrativă
Ec. Carmen – Gabriela SÎRBU

Șef Interimar, Serviciul Achiziții
Publice și Monitorizare Contracte
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ing. Bianca Adina MAFTEI



SE APROBĂ,
RECTOR,
Prof. univ. de Îng. habil. Marian BARBU



CAIET DE SARCINI

Servicii de servire masa (prânz și cină) pentru activitate extracurriculară „Ca peștele în apă” la „Stațiunea didactică și de practică „SDC Sf. Gheorghe” Tulcea în perioada 4 august – 7 august 2024

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea Dunărea de Jos din Galați (www.ugal.ro), în calitate de instituție de învățământ superior de stat își desfășoară activitatea în domeniul învățământului superior de stat și al cercetării.

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este cea mai mare instituție de învățământ superior din sud-estul țării. Este poziționată în centrul orașului Galați, port la Dunăre, cu o populație de peste 250.000 de locuitori, fiind centrul progreselor tehnice, științifice, culturale și sociale cu aplicabilitate imediată sau pe termen mediu și lung, menit să contribuie în primul rând la progresul municipiului Galați. În acest sens, universitatea colaborează strâns cu mediul socio - economic oferindu-i specialiștii de care are nevoie, consultanță, soluții tehnice la problemele curente.

Universitatea își îndeplinește misiunea prin realizarea următoarelor obiective:

- ✓ formarea de specialiști cu pregătire superioară pentru învățământ, știință și cultură, sănătate, activități tehnice, economice, juridice, sociale, potrivit programelor de studiu aflate în structura Universității, standardelor educaționale și cerințelor societății;
- ✓ actualizarea și perfecționarea pregătirii specialiștilor prin programe de masterat, doctorat, studii postdoctorale și postuniversitare și de formare continuă;

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de „Servicii de servire masă (prânz și cină) pentru 14 studenți anul II de la specializarea Ecologie și protecția mediului Cahul, Facultatea Transfrontalieră, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, care participă la activitatea extracurriculară „Ca peștele în apă” în perioada 4-7 august 2024 „Stațiunea didactică și de practică „SDC Sf. Gheorghe” Tulcea.

CERINȚE GENERALE

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 tehnico-financiară în vederea participării la procedura de achiziție directă.

Orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor Caietului de Sarcini. Orice ofertă 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 normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

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.

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. Ofertele vor fi redactate în limba română și vor conține detalii exacte despre fiecare serviciu prestat.

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

3. DESCRIEREA SERVICIILOR

Nr. Crt.	Denumire și caracteristici servicii	Cant.	Cod CPV
1	Servicii de servire masă (prânz și cina) în perioada 4.08-7.08.2024 pentru maxim 14 persoane x 4 zile	112 serv	55300000-3

Contractantul va asigura servirea mesei la sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 1 Km de Stațiunea Didactică și de Cercetare, str. II nr. 78 din localitatea Sf. Gheorghe, județul Tulcea cu respectarea normelor și reglementările în vigoare, precum și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasări, etc.).

Ofertantul trebuie să depună autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul) pentru locația pe care o propune pentru servirea meselor.

✓ **Servicii de servire masă (prânz) persoană/zi**

Perioada: *între 4.08-7.08.2024*

Locație: *Sf. Gheorghe, Tulcea*

Tip servire: *bufet suedez.*

Logistica asigurată:

- amenajare buffet cu mese și fețe de masă,
- fețe de masă și mese tip cocktail,
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox,
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde,
- farfurii gustare, fel de bază, desert și fructe din porțelan,
- tacâmuri din inox,
- pahare din sticlă,
- cești cafea din porțelan,
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea),

- spatule, servetele și alte consumabile,
- personal calificat.

Structura meniu prânz /persoană/zi:

- Ciorbe si supe – 200g/persoana (min 2 sortimente, min 1 sortiment pe baza de carne pui, peste sau vita, min 1 sortiment vegetarian)
- Preparate de bază calde din carne de pui, porc, vită, pește – 150g/persoană (minim 3 sortimente);
- Preparate vegetariene 100g/persoană
- Salate – 100g/persoană (minim 2 sortimente);
- Garnituri 150g/persoana (minim 2 sortimente)
- Desert – 150g/persoană (minim 2 sortimente);
- Pâine – 50g/persoană;
- Apă minerală carbogazoasă/plată – 500ml/persoană.

✓ Servicii de servire masă (cină) persoană/zi

Perioada: *între 4.08-7.08.2024*

Locație: *sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 1 Km de Stațiunea Didactică și de Cercetare, str.II nr.78 din localitatea Sf. Gheorghe, județul Tulcea cu respectarea normelor si reglementarile in vigoare, precum și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari, etc)*

Tip servire: *bufet suedez*

Logistica asigurată:

- amenajare buffet cu mese și fețe de masă,
- fețe de masă și mese tip cocktail,
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox,
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde,
- farfurii gustare, fel de bază, desert și fructe din porțelan,
- tacâmuri din inox,
- pahare din sticlă,
- cești cafea din porțelan,
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea),
- spatule, servetele și alte consumabile,
- personal calificat.

Structura meniu cină /persoană/zi:

- Preparate de bază calde din carne de pui, porc, vită, pește – 150g/persoană (minim 2 sortimente);
- Preparate vegetariene 100g/persoană
- Salate – 100g/persoană (minim 3 sortimente);
- Garnituri 150g/persoana (minim 3 sortimente)
- Desert – 150g/persoană (minim 5 sortimente);
- Pâine – 50g/persoană;
- Apă minerală carbogazoasă/plată – 500ml/persoană.

Notă: Nu se acceptă:

- băuturi nealcoolice care se încadrează la codul NC 2202;
- alimente cu zahăr adăugat, al căror conținut total de zahăr este mai mare de 10 g/100 g produs, altele decât cozonacul și biscuiții

Zahăr adăugat = se înțelege zahăr din trestie, zahăr brun, zaharoză cristalină, zahăr invertit, dextroză, melasă, zaharuri din miere, melasă și siropuri, cum ar fi sirop de malț, sirop de fructe, sirop de malț de orez, sirop de porumb, sirop de porumb bogat în fructoză, sirop de arțar, sirop de glucoză, glucoză-fructoză, fructoză, zaharoză, glucoză, lactoză, lactoză hidrolizată și galactoză adăugate ca ingrediente, zaharuri în nectaruri, cum ar fi nectarul de flori de cocos, nectarul de curmale, nectarul de agave, zaharuri din sucurile de fructe neîndulcite, concentrat de suc de fructe, zaharuri din piureuri de fructe și dulceață. [art. 266 alin. (1) pct. 37 CF: zahăr adăugat, în sensul art. 291 alin. (2) lit. e) pct. 3, are înțelesul prevăzut la art. 439 alin. (4) Cod fiscal redat anterior

Cantitățile specificate sunt gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor. Ofertantul va asigura toată logistica și personalul necesare desfășurării evenimentelor.

Orele desfășurării serviciilor de servire masă (prânz și cină) vor fi comunicate contractantului cu minimum 2 zile calendaristice înainte de eveniment.

4. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:

- Factură fiscală;
- Proces verbal de prestare a serviciilor;
- Liste de prezență

5. 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. Facturile emise de contractant, vor evidenția următoarele informații, conform ofertei financiare prezentate:

Cheltuieli pentru servicii de servire masă.

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

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

- Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:
 - liste de prezență;
 - proces verbal de prestare a serviciilor;
 - Alte documente relevante.

6. 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.

7. PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizand criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. *Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.*

8. VALABILITATEA OFERTEI

Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.

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

**Întocmit,
Șef lucrări dr. biolog Șerban Cecilia**



FORMULARE

Formularul 1 - Formular de ofertă (proponerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul 2 - Centralizator de prețuri

Formularul 3 - Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul 4 - Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

Formularul 5 – Declarație privind conflictul de interese

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm „.....pentru suma de _____ lei, (suma în litere și în cifre) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____ (durata în litere și în cifre) (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semneze
(semnatura)

oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Servicii de servire masă (prânz și cină) în localitatea Sfântu Gheorghe –
activități extracurriculare

Nr crt	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA
0	1	2	3	4	5=3*4
1	Servicii de servire masă (prânz + cină), 14 persoane x 4 zile	serv	112	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
	TOTAL			<i>se completează de către ofertant</i>	<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

.....

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

<i>CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ</i>	<i>PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT</i>
Servicii de servire masă (prânz și cină) în localitatea Sfântu Gheorghe – activități extracurriculare	
<p>Servicii de servire masă (prânz) persoană/zi Perioada: între 4.08-7.08.2024 Locație: Sf. Gheorghe, Tulcea Tip servire: bufet suedez. Logistica asigurată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare buffet cu mese și fețe de masă, - fețe de masă și mese tip cocktail, - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox, - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde, - farfurii gustare, fel de bază, desert și fructe din porțelan, - tacâmuri din inox, - pahare din sticlă, - cești cafea din porțelan, - dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea), - spatule, servetele și alte consumabile, - personal calificat. <p>Structura meniu prânz /persoană/zi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciorbe si supe – 200g/persoana (min 2 sortimente, min 1 sortiment pe baza de carne pui, peste sau vita, min 1 sortiment vegetarian) • Preparate de bază calde din carne de pui, porc, vită, pește – 150g/persoană (minim 3 sortimente); • Preparate vegetariene 100g/persoană • Salate – 100g/persoană (minim 2 sortimente); • Garnituri 150g/persoana (minim 2 sortimente) • Desert – 150g/persoană (minim 2 sortimente); • Pâine – 50g/persoană; • Apă minerală carbogazoasă/plată – 500ml/persoană. 	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>
<p>✓ Servicii de servire masă (cină) persoană/zi Perioada: între 4.08-7.08.2024 Locație: <i>sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 1 Km de Stațiunea Didactică și de Cercetare, str.II nr.78 din localitatea Sf. Gheorghe, județul Tulcea cu respectarea normelor si reglementarile in vigoare, precum și personalul</i></p>	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
<p><i>necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari, etc)</i></p> <p>Tip servire: <i>bufet suedez</i></p> <p>Logistica asigurată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare buffet cu mese și fețe de masă, - fețe de masă și mese tip cocktail, - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox, - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde, - farfurii gustare, fel de bază, desert și fructe din porțelan, - tacâmuri din inox, - pahare din sticlă, - cești cafea din porțelan, - dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea), - spatule, servetele și alte consumabile, - personal calificat. <p>Structura meniu cină /persoană/zi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparate de bază calde din carne de pui, porc, vită, pește – 150g/persoană (minim 2 sortimente); • Preparate vegetariene 100g/persoană • Salate – 100g/persoană (minim 3 sortimente); • Garnituri 150g/persoana (minim 3 sortimente) • Desert – 150g/persoană (minim 5 sortimente); • Pâine – 50g/persoană; • Apă minerală carbogazoasă/plată – 500ml/persoană. 	
<p><u>Nu se acceptă:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • băuturi nealcoolice care se încadrează la codul NC 2202; • alimente cu zahăr adăugat, al căror conținut total de zahăr este mai mare de 10 g/100 g produs, altele decât cozonacul și biscuiții <p>Zahăr adăugat = se înțelege zahăr din trestie, zahăr brun, zaharoză cristalină, zahăr invertit, dextroză, melasă, zaharuri din miere, melasă și siropuri, cum ar fi sirop de malț, sirop de fructe, sirop de malț de orez, sirop de porumb, sirop de porumb bogat în fructoză, sirop de arțar, sirop de glucoză, glucoză-fructoză, fructoză, zaharoză, glucoză, lactoză, lactoză hidrolizată și galactoză adăugate ca ingrediente, zaharuri în nectaruri, cum ar fi nectarul de flori de cocos, nectarul de curmale, nectarul de agave, zaharuri din sucurile de fructe neîndulcite, concentrat de suc de fructe, zaharuri din piureuri de fructe și dulceață. [art. 266 alin. (1) pct. 37 CF: zahăr adăugat, în sensul art. 291 alin. (2) lit. e) pct.</p>	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
<p>3, are înțelesul prevăzut la art. 439 alin. (4) Cod fiscal redat anterior.</p> <p>Cantitățile specificate <u>sunt gramaje finite</u>, după procesarea termică a preparatelor.</p> <p>Ofertantul va asigura toată logistica și personalul necesare desfășurării evenimentelor.</p>	
<p>Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).</p>	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>
<p>LOCUL DE PRESTARE Restaurant aflat la o distanță de maxim 1 km de Stațiunea Didactică și de Cercetare, str. II, nr. 78 din localitatea Sf. Gheorghe, județul Tulcea</p>	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>
<p>TERMENUL DE PRESTARE: Între 4.08-7.08.2024 Orele desfășurării serviciilor de servire masă (prânz și cină) vor fi comunicate contractantului cu minimum 2 zile calendaristice înainte de eveniment.</p>	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>
<p>RECEPȚIA SERVICIILOR Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factură fiscală - Proces verbal de prestare a serviciilor; - Liste de prezență 	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>
<p>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. Facturile emise de contractant, vor evidenția următoarele informații, conform ofertei financiare prezentate: Cheltuieli pentru servicii de servire masă. Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea de ambele părți, fără obiecțiuni, a proceselor verbale, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului. Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului. Va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți și a listei. Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liste de prezență. - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. 	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>
<p>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</p>	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>

<i>CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ</i>	<i>PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT</i>
responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ).	
PREVEDERI CONTRACTUALE Atribuirea contractului se va face utilizand criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. <i>Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative</i>	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE
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.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE

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 interes
pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), 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 /membriilor 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 semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

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, asigurarea calității și relațiile internaționale
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu activitatea de CDI și parteneriatul cu mediul economico-social
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALȚĂ	Prorector responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
5.	Prof. univ. dr. George Cristian SCHIN	Prorector responsabil cu managementul resurselor umane și juridic

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
6.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
7.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
8.	Carmen-Gabriela SÎRBU	Director Adjunct Direcția Generală Administrativă
9.	Costică COȘTOI	Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane
10.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar - Direcția Economică
11.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Șef Interimar Serviciul Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
12.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar
13.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
14.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Cristian Laurențiu DAVID	Consilier juridic
17.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
18.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Ing. Bianca Adina MAFTEI	Administrator de patrimoniu
21.	Ing. Magdalena MANOILESCU	Administrator de patrimoniu
22.	Conf. dr.ing. Bălănică Dragomir Carmelia Mariana	Facultatea Transfrontaliera
23.	S.L. dr. ing. Vasile Basliu	Facultatea Transfrontaliera
24.	S.L. dr. ing. Podaru Geanina	Facultatea Transfrontaliera
25.	S.L. dr. ing. Graur Iulia	Facultatea Transfrontaliera

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