

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Servicii servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova în cadrul Activității extracurriculare nr.2 din lista aprobată, Viitorul tău dincolo de frontiere! Caravană educațională în Republica Moldova”**, 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 servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova în cadrul Activității extracurriculare nr.2 din lista aprobată, Viitorul tău dincolo de frontiere! Caravană educațională în Republica Moldova ”**, 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: *nu*
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **16.514 lei fără TVA.**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: 55520000-1
9. Tip contract: *prestare de servicii*
10. Obiectul contractului: **“Servicii servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova în cadrul Activității extracurriculare nr.2 din lista aprobată, Viitorul tău dincolo de frontiere! Caravană educațională în Republica Moldova”.**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 09.05.2025 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 liliana.dumitriu@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*



semnarea procesului verbal 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: *Liliana Dumitriu, tel. 0336130115, e-mail: liliana.dumitriu@ugal.ro*

RECTOR,

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

DIRECTOR INTERIMAR,

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

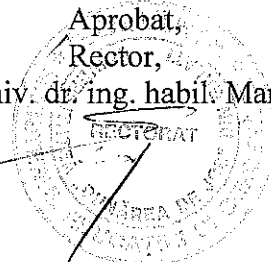
Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,

Liliana Dumitriu



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



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de „Servicii servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova
în cadrul Activității extracurriculare nr.2 din lista aprobată, *Viitorul tău dincolo de frontiere!*
Caravană educațională în Republica Moldova”

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 și 2018.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de **Servicii de servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova** aferent organizării activității extracurriculare *Viitorul tău dincolo de frontiere! Caravană educațională în Republica Moldova*, pentru participanți.

III. CERINȚE OBLIGATORII

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi/ cerințe/detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.
2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.
3. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.

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

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



Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normele în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

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.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt.	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de servire masă (prânz) 200 persoane x 1 zi	55520000-1

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

1. Servicii de servire masă (prânz)

Perioada: 1 zi în luna mai 2025 – data 29 mai 2025.

Intervale orare: vor fi stabilite și comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului

Număr participanți: 200 de persoane

Tip servicii: prânz x 1 zi

Tip servire: meniu bufet

Structură meniu prânz/persoană/zi (cantități finite, după procesarea termică a materiilor prime):

- asortiment de aperitive, gustări calde și reci, pe bază de brânzeturi, carne și pește, 250 g/persoană
- asortiment de preparate vegetariene, 150 g/persoană
- bar de salate aperitiv, 200 g/persoană
- preparate de bază calde din carne de pasăre, porc, vită și pește, 250 g/persoană
- garnituri, 250 g/persoană
- deserturi (cu conținut de zahăr mai mic de 10g/100 g produs), 100 g/persoană
- fructe, 250 g/persoană
- pâine, 100 g/persoană
- apă minerală carbogazoasă și plată, 500 ml/persoană
- băuturi răcoritoare, 500 ml/persoană
- cafea, 100 ml/persoană, lapte condensat.
- ceai (minim 4 sortimente), nelimitat



Locația de servire a mesei:

- Prânz: în data de 29 mai 2025 masa de prânz va fi servită la Colegiul Iulia Hasdeu din Cahul (orașul Cahul, Str. Dunării Nr. 36, Republica Moldova), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.

Prestatorul va asigura o persoană delegată care să fie prezentă pe toată durata desfășurării evenimentului, respectiv în data de 29 mai 2025.

Logistica solicitată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:

- amenajare bufet cu mese și fețe de masă;
- mese și scaune;
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii gustare, fel de bază și desert din porțelan;
- tacâmuri din inox;
- pahare din sticlă;
- cești cafea din porțelan;
- espressoare electrice – minim 3 buc.;
- dispensere din inox pentru băuturi calde (ceai) – minim 3 buc.;
- spatule, șervețele și alte consumabile;
- servirea de către personal calificat.

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.

Prestatorul va asigura serviciile de servire masă la Colegiul Iulia Hasdeu din Cahul (orașul Cahul, Str. Dunării Nr. 36, Republica Moldova), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. Se va asigura de ofertant, toată logistica și personalul necesare pentru prestarea serviciilor.

Ofertanții trebuie să depună în susținerea celor precizate în ofertă, documentele menționate mai jos:

1. Ofertantul trebuie să dețină Autorizație Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul);



2. Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind în permanență mijloacele de transport, dotate corespunzător, folosite în scopul pentru care au fost autorizate, însoțite de personal calificat, echipat corespunzător și avizat medical. Hrana caldă trebuie ambalată etanș - vase de inox, caserole etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul va prezenta copia conform cu originalul al autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.

V. TERMEN DE PRESTARE – 1 zi în luna mai 2025 – data 29 mai 2025.

VI. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

- a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului. Achizitorul va furniza operatorului economic, care va fi declarat câștigător, toate detaliile cu minim 3 zile înainte de data evenimentului.
- b) Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

VII. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate.

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

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție a serviciilor.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

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

VIII. 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 alin (3¹) din LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. În urma analizei făcute pe procedură, s-a constatat că în cadrul documentației au fost definite explicit atât clauzele contractuale, cât și caracteristicile tehnice minime obligatorii ale produselor, drept pentru care se dorește doar punctarea prețului.

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

IX. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării



acestei legislații (se va completa Formularul **DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**).

X. 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,

Conf. dr. ing. Maricica Stoica



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 servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova în cadrul Activității extracurriculare nr.2 din lista aprobată, Viitorul tău dincolo de frontiere! Caravană educațională în Republica Moldova" 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 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
Servicii servire masa							
1.	Servicii servire masa – orasul Cahul, Republica Moldova	buc	200	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 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 servire masa – orasul Cahul, Republica Moldova

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	Denumire servicii si specificații tehnice <i>Servicii servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova în cadrul Activității extracurriculare nr.2 din lista aprobată, Viitorul tău dincolo de frontiere! Caravană educațională în Republica Moldova</i> 1. Servicii de servire masă (prânz) Perioada: 1 zi în luna mai 2025 – data 29 mai 2025. Intervale orare: vor fi stabilite și comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului Număr participanți: 200 de persoane Tip servicii: prânz x 1 zi Tip servire: meniu bufet Structură meniu prânz/persoană/zi (cantități finite, după procesarea termică a materiilor prime): - asortiment de aperitive, gustări calde și reci, pe bază de brânzeturi, carne și pește, 250 g/persoană - asortiment de preparate vegetariene, 150 g/persoană - bar de salate aperitiv, 200 g/persoană - preparate de bază calde din carne de pasăre, porc, vită și pește, 250 g/persoană - garnituri, 250 g/persoană - deserturi (cu conținut de zahăr mai mic de 10g/100 g produs), 100 g/persoană - fructe, 250 g/persoană - pâine, 100 g/persoană - apă minerală carbogazoasă și plată, 500 ml/persoană - băuturi răcoritoare, 500 ml/persoană - cafea, 100 ml/persoană, lapte condensat. - ceai (minim 4 sortimente), nelimitat Locația de servire a mesei: Prânz: în data de 29 mai 2025 masa de prânz va fi servită la Colegiul Iulia Hasdeu din Cahul (orașul Cahul, Str. Dunării Nr. 36, Republica Moldova), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.	se completează de către ofertant

	Prestatorul va asigura o persoană delegată care să fie prezentă pe toată durata desfășurării evenimentului, respectiv în data de 29 mai 2025. Logistica solicitată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv: - amenajare bufet cu mese și fețe de masă; - mese și scaune; - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox; - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde; - farfurii gustare, fel de bază și desert din porțelan; - tacâmuri din inox; - pahare din sticlă; - cești cafea din porțelan; - espressoare electrice – minim 3 buc.; - dispensere din inox pentru băuturi calde (ceai) – minim 3 buc.; - spatule, șervețele și alte consumabile; - servirea de către personal calificat.	
	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.	<i>se completează de către ofertant</i>
2	TERMEN DE PRESTARE -29 mai 2025	<i>se completează de către ofertant</i>
3	RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI MODALITATEA DE PLATĂ Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele	<i>se completează de către ofertant</i>

	justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție a serviciilor. Documentele justificative care trebuie să însoțească factura: - liste de prezență semnate de fiecare participant; - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. - Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor ofera toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.	
5	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.	<i>se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i>
6	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

.....

DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să pretez Servicii servire masă în orașul Cahul, Republica Moldova în cadrul Activității extracurriculare nr.2 din lista aprobată, Viitorul tău dincolo de frontiere! Caravană educațională în Republica Moldova pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect la data de (zi/lună/an), organizată de, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau 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. Inteleg 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 Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati.

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
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 BALȚĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. George Cristian SCHIN	Prorector responsabil cu legislația, managementul resurselor umane și parteneriatele instituționale
6.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
7.	Prof. univ. dr. ing. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Carmen-Gabriela SÎRBU	Director Interimar General Administrativ
10.	Lefter Danut	Director interimar General Adjunct Administrativ
11.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și
12.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar - Direcția Economică
13.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
14.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef interimar, Serviciul Financiar
15.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
16.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
17.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
18.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
19.	Maria – Cristiana COROIU	Consilier juridic
20.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar CFP
21.	Neculai SAVA	Administrator financiar CFP
22.	Lorena Gina LUPAȘCU	Administrator financiar CFP
23.	Camelia LUNGU	Administrator financiar CFP
24.	Liliana DUMITRIU	Administrator patrimoniu CAPMC
25.	Cosmina Catalina SILIVASTRU	Administrator patrimoniu CAPMC
26.	Magdalena MANOILESCU	Administrator patrimoniu CAPMC
27.	Conf. dr. ing. Carmelia Mariana BALANICA DRAGOMIR	Departamentul de Științe Aplicate
28.	Conf. dr. ing. Geanina PODARU	Departamentul de Științe Aplicate
29.	Conf. dr. ing. Iulia GRAUR	Departamentul de Științe Aplicate
30.	Conf. dr. fiz. Alina CEOROMILA	Departamentul de Științe Aplicate
31.	Lector dr. ing. Marian COADĂ	Departamentul de Științe Aplicate

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

.....

.....

.....