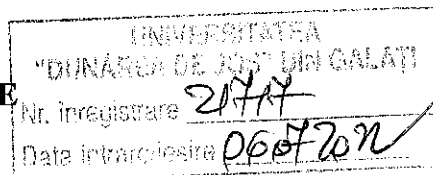


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii pentru servirea mesei (prânz și cină) și cazare la Chișinău / Republica Moldova Proiect BSB 1101- LOC-FOOD- Local development and cross border cooperation in the area of agricultural products and traditional food proiect cofinanțat din Programul Operational Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020”**, 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: 0236130115
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii pentru servirea mesei (prânz și cină) și cazare la Chișinău / Republica Moldova Proiect BSB 1101- LOC-FOOD- Local development and cross border cooperation in the area of agricultural products and traditional food proiect cofinanțat din Programul Operational Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020”**, 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%20a%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: **4537 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55110000-4, 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„Servicii pentru servirea mesei (prânz și cină) și cazare la Chișinău / Republica Moldova Proiect BSB 1101- LOC-FOOD- Local development and cross border**

cooperation in the area of agricultural products and traditional food proiect cofinanțat din Programul Operational Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020”.

12. Data limită de depunere a ofertelor: 11.07.2022, 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 magdalena.manoilescu@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 prestarea serviciilor, din fondurile instituției, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
16. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
18. Persoana de contact: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail: magdalena.manoilescu@ugal.ro
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail magdalena.manoilescu@ugal.ro

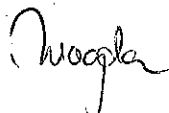
RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU



DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Ing. Romeu HORGHIDAN

DIRECTOR INTERIMAR
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,
Ec. Marian DĂNĂILA

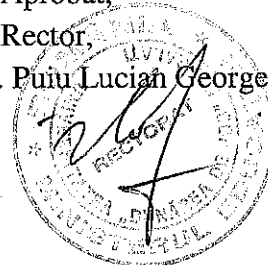
ÎNTOCMIT,
Ing. Magdalena Manoilescu



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian Georgescu



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de **Servicii pentru servire masa si cazare în cadrul proiectului Proiect BSB 1101- LOC-FOOD- „Local development and cross border cooperation in the area of agricultural products and traditional food”**

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Științe și Ingineria Alimentelor **participă la un festival internațional la Chișinău/ Republica Moldova.**

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de **Servicii pentru servire masă (pranz și cină) și cazare la Chișinău / Republica Moldova** Proiect BSB 1101- LOC-FOOD- Local development and cross border cooperation in the area of agricultural products and traditional food proiect cofinanțat din Programul Operational Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020.

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”.

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.

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

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

PACHET cazare + masă în Chișinău, Republica Moldova pentru participanții la LOC-FOOD-Local development and cross border cooperation in the area of agricultural products and traditional food proiect cofinanțat din Programul Operational Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020 în cadrul proiectului BSB1101

Nr.Crt.	DENUMIRE SERVICII	COD CPV
1.	Servicii de servire masa (pranz+cina)	55300000-3
2.	Servicii de cazare pentru 4 persoane	55110000-4

Locul de prestare

Hotelul unde va fi asigurată cazarea și masa.

Se achiziționează:

- **prânz** pentru 4 persoane în data de 22 iulie 2022
- **cină** pentru 4 persoane în data de 22 iulie 2022.
- **cină** pentru 4 persoane în data de 23 iulie 2022
- **prânz** pentru 4 persoane în data de 24 iulie 2022
- **cazare** pentru 4 persoane 2 nopți în perioada 22 iulie 2022 - 24 iulie 2022.

SERVICII DE SERVIRE MASA

Se achiziționează:

- **prânz** pentru 4 persoane în data de 22 și 24 iulie 2022
- **cină** pentru 4 persoane în data de 22 și 23 iulie 2022.
- **cazare** pentru 4 persoane în camere single, 2 nopți în perioada 22 iulie – 24 iulie 2022.

Date organizare **22.07.2022; 23.07.2022; 24.07. 2022**

Numar participanti: 4 persoane

Desfasurator servicii de servire masa:

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

- asortiment de aperitive, gustări calde și reci, pe baza de brânzeturi, carne și pește, 250 g

- asortiment de preparate vegetariene, 150 g
- bar de salate aperitiv, 150 g
- preparate de bază calde din carne de pasăre, porc, vită și pește, 200 g
- garnituri, 250 g
- deserturi, 150 g
- fructe, 150 g
- pâine, 100 g
- apă minerală carbogazoasă / plată, 500 ml
- băuturi răcoritoare, nectaruri din fructe și fresh-uri din fructe, 500 ml
- cafea, 100 ml

Programarea serviciilor de masă este următoarea:

22 iulie 2022 prânz 4 persoane ora 14.00;

22 iulie 2022 cină 4 persoane ora 19.00;

23 iulie 2022 cină 4 persoane ora 19.00;

24 iulie 2022 prânz 4 persoane ora 13.00.

SERVICII DE CAZARE

Perioada: 2 nopți, în perioada 22/24 iulie 2022.

Necesar cazare: 4 camere în regim single

Tip servicii: cazare cu mic dejun inclus în CHIȘINĂU.

Locație asigurare servicii: hotel clasificat minim 3 stele.

Localizare hotel: Hotelul unde va fi asigurată cazarea și masa va fi situat în localitatea Chișinău, în proximitatea Grădinii Publice „Ștefan cel Mare și Sfânt”, la o distanță de maximum 200 metri.

Capacitate unitate de cazare: minim 20 de camere

Facilități minime în camere:

- aer condiționat;
- televizor ;
- televiziune prin satelit;
- internet wi-fi gratuit;
- telefon;
- minibar.
- restaurant clasificat minim 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare

persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării.

Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu minim 3 stele, în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network connection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. **Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.**

Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 4/20 de camere în regim single, pentru Chișinău, Republica Moldova.

Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat minim 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, să ofere condiții de cazare și masă conform prezentului caiet de sarcini.

Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.

Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:

- a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.
- b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.

Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa.

În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.

Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă, în cadrul aceluiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.

V. TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător.

VI. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

- a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.
- 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

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

- Factură fiscală;
- Proces-verbal de prestare a serviciilor;
- Lista de prezență;
- Diagra de cazare.

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 (3) (a) 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), pe întreg pachetul înscris în formularul de ofertă.

IX. MODALITATEA DE PLATĂ

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. 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 recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

Facturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB 1101 LOC FOOD.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- proces-verbal de prestare a serviciilor;
- diagrama de cazare;
- liste prezență semnate de fiecare participant.

X. 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**)

XI. 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

Raspunderea pentru continutul caietului de sarcini apartine persoanei din deparamentul autoritatii contractante ce procedeaza la intocmirea acestuia pe baza necesitatilor asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,
Manager proiect,
Conf.dr.ing. Gabriela Iordachescu



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)

PROPUNERE TEHNICĂ

Servicii pentru servire masă (prânz și cină) și cazare la Chișinău / Republica Moldova Proiect BSB 1101

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p>PACHET cazare + masă în Chișinău, Republica Moldova pentru participanții la LOC-FOOD- Local development and cross border cooperation in the area of agricultural products and traditional food proiect cofinanțat din Programul Operational Comun Bazinul Marii Negre 2014-2020 în cadrul proiectului BSB1101 în perioada 22-24 iulie 2022.</p> <p>SERVICII DE SERVIRE MASA</p> <p>Se achiziționeaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prânz pentru 4 persoane în data de 22 și 24 iulie 2022 - cină pentru 4 persoane în data de 22 și 23 iulie 2022. - cazare pentru 4 persoane în camere single, 2 nopți în perioada 22 iulie – 24 iulie 2022. <p>Date organizare 22.07.2022; 23.07.2022; 24.07. 2022</p> <p>Numar participantii: 4 persoane</p> <p>Desfasurator servicii de servire masa;</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
<p>Structura meniu prânz/cină/persoană (cantități finite, după procesarea termica a materiilor prime):</p> <ul style="list-style-type: none"> - asortiment de aperitive, gustări calde și reci, pe baza de brânzeturi, carne și pește, 250 g - asortiment de preparate vegetariene, 150 g - bar de salate aperitiv, 150 g - preparate de bază calde din carne de pasăre, porc, vită și pește, 200 g 		

	<ul style="list-style-type: none"> - garnituri, 250 g - deserturi, 150 g - fructe, 150 g - pâine, 100 g - apă minerală carbogazoasă / plată, 500 ml - băuturi răcoritoare, nectaruri din fructe și fresh-uri din fructe, 500 ml - cafea, 100 ml <p>Programarea serviciilor de masă este următoarea: 22 iulie 2022 prânz 4 persoane ora 14.00; 22 iulie 2022 cină 4 persoane ora 19.00; 23 iulie 2022 cină 4 persoane ora 19.00; 24 iulie 2022 prânz 4 persoane ora 13.00.</p>	
2	<p>SERVICIILE DE CAZARE</p> <p>Perioada: 2 nopți, în perioada 22/24 iulie 2022. Necesar cazare: 4 camere in regim single Tip servicii: cazare cu mic dejun inclus in CHIȘINĂU. Locație asigurare servicii: hotel clasificat minim 3 stele. Localizare hotel: Hotelul unde va fi asigurată cazarea și masa va fi situat în localitatea Chișinău, în proximitatea Grădinii Publice „Ștefan cel Mare și Sfânt”, la o distanță de maximum 200 metri.</p> <p>Capacitate unitate de cazare: minim 20 de camere Facilități minime în camere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aer condiționat; - televizor ; - televiziune prin satelit; - internet wi-fi gratuit; - telefon; - minibar. - restaurant clasificat minim 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării. <p>Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu minim 3 stele, în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

network conexiune), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită.

Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.

Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 4/20 de camere în regim single, pentru Chișinău, Republica Moldova.

Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat minim 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, să ofere condiții de cazare și masă conform prezentului caiet de sarcini.

Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.

Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:

- a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.
 - b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
 - c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.
- Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.
- Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa.

	În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.	
3	Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare, servire masă și coffee-break la sediul propriu, în cadrul aceluiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.	<i>se completează de către ofertant</i>
4	TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător.	<i>se completează de către ofertant</i>
5	MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor. 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.	<i>se completează de către ofertant</i>
8	RECEPȚIA SERVICIILOR Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: - Factură fiscală; - Proces-verbal de prestare a serviciilor; - Lista de prezență pentru servicii de servire masă; - Diagra de cazare.	<i>se completează de către ofertant</i>
9	MODALITATEA DE PLATĂ 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. 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 recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.	<i>se completează de către ofertant</i>

	<p>Facturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB 1101 LOC FOOD.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proces-verbal de prestare a serviciilor; - di <input type="checkbox"/> gr <input type="checkbox"/> m <input type="checkbox"/> de c <input type="checkbox"/> z <input type="checkbox"/> re; - liste prezentă semnate de fiecare participant. 	
10	<p>CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</p> <p>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.</p>	<p>se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</p>
11	<p>VALABILITATEA OFERTEI</p> <p>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.</p>	<p>se completează de către ofertant</p>

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 « 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. 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 în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU	Rector
2.	Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU	PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative
3.	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
4.	Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
6.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
7	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
8	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10	Ec. Maricica FELEA	Director Interimar Directia Economica
11	Ec. Mariana BĂLBĂRAU	Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar
12	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
13	Cristian-Laurentiu DAVID	Director interimar Direcția Juridică și Resurse Umane
14	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
15	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17	Aurelia-Daniela MODIGA	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
18	Neculai SAVA	Administrator financiar
19	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20	Laura Luminița BUCUR	Administrator financiar
21	Magdalena Manoilescu	Administrator patrimoniu
22	Conf.dr.ing. Gabriela Iordachescu	Departamentul de Știința Alimentelor, Ingineria Alimentelor, Biotehnologii și Acvacultură
23	Ec. Alina Tecla	Administrator financiar
24	S.l. dr.ing. Gabriela Ploscutanu	Departamentul de Știința Alimentelor, Ingineria Alimentelor, Biotehnologii și Acvacultură
25	Ec. Georgiana IOJA	Administrator financiar

27	Conf.dr.ing. Liliana Mihalcea	Departamentul de Știința Alimentelor, Ingineria Alimentelor, Biotehnologii și Acvacultură
28	Conf.dr.ing. Oana Emilia Constantin	Departamentul de Știința Alimentelor, Ingineria Alimentelor, Biotehnologii și Acvacultură

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