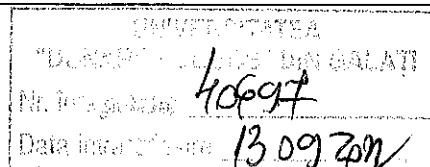


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii pentru organizare eveniment brokeraj (închiriere sală și coffee break pentru 20 persoane) în cadrul proiectului BSB 908”** 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: 0236 419 177
Fax: 0236 419 177
2. Denumire invitație: **„Servicii pentru organizare eveniment brokeraj (închiriere sală și coffee break pentru 20 persoane) în cadrul proiectului BSB 908”**, 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_anex_a_2.pdf
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: **NU**
7. Valoarea estimată totală **fără TVA: 1300.00 lei**
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut pentru întregul pachet.
9. Coduri CPV: 70310000-7, 79952000-2.
10. Tip contract: contract de servicii.
11. Obiectul contractului - achiziția de **„Servicii pentru organizare eveniment brokeraj (închiriere sală și coffee break pentru 20 persoane) în cadrul proiectului BSB 908”**
12. Data limită de depunere a ofertelor:14.09.2022..... JRE 14⁰⁰
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 e-mail – cristinel.oana@ugal.ro.
14. Limba de redactare a ofertei: Română

15. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maximum 30 de zile de la prestarea serviciilor, din *fondurile proiectului*, 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: Cristinel Oană, tel. 0336 130 115, e-mail cristinel.oana@ugal.ro
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236 419 177 sau la adresa de e-mail – cristinel.oana@ugal.ro.

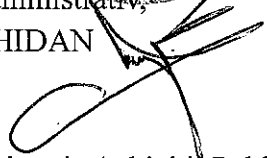
Rector,

Prof. univ. dr. ing. ~~Puiu~~ Lucian GEORGESCU



Director General Administrativ,

Ing. Romeu HORGHIDAN



Director Interimar Direcția Achiziții Publice
și Monitorizare Contracte,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,

Ec. Cristinel Oană



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 organizare eveniment brokeraj**

în cadrul proiectului **Jointly preparing the conditions in the agricultural and connected sectors in the BSB area for the digital transformation (BSB Smart Farming) BSB 908**

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 pentru organizare eveniment brokeraj**

Nr.Crt.	DENUMIRE SERVICII	COD CPV
1.	Servicii de inchiriere sala	70310000-7
2.	Servicii coffe break	79952000-2

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. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.
3. 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. Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai multor ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”. În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

4. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.

5. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. 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>.

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

1. SERVICII INCHIRIERE SALI DE CONFERINTA

Perioada: 1 zi, **15 septembrie 2022.**

Numar sali de conferința: 1 sala/zi

Capacitate sala:

- 1 sala cu suprafata minima de 140 mp si capacitate de 45 de locuri

Localizare sala de conferinta: sala de conferinta va fi asigurate de operatorul economic in cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la o distanta de maxim 2 km de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati (str. Domneasca nr. 47)

Facilitati organizatorice sali de conferinta:

- lumina naturala
- garderoba
- spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de conferinte, pentru primirea si înregistrarea participanților informarea și îndrumarea acestora, precum și înmânarea materialelor reuniunii
- sala izolata fonic, astfel incat participantii sa nu fie deranjati de alte activitati care au loc in aceeasi cladire sau in imediata apropiere
- spatiu exclusiv pentru organizarea si servirea pauzelor de cafea
- personal pentru amenajarea salii si a tuturor elementelor de logistica
- event manager – disponibil in permanenta sa raspunda solicitarilor beneficiarului si sa asigure desfășurarea optima a evenimentului

Facilitati tehnice sali de conferinta:

- aer conditionat
- ecran de proiectie

- flip-chart + consumabile
- videoproiector
- laptop
- sonorizare
- internet WI-FI si LAN network
- prezidiu si pupitru speaker

Amenajarea salii si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte si vor fi verificate de beneficiar.

2. SERVICII DE COFFE BREAK

Perioada: 1 zi, **15 septembrie 2022.**

Numar participanti: 20 pers./zi

Desfasurator servicii coffe break:

15 septembrie 2022

a. Welcome coffee

Locatie: spatiul exclusiv destinat activitatilor de catering din cadrul salii de conferinta cu suprafata minima de 140 mp si capacitate de minim 45 locuri

Tip servire: bufet tip cocktail

Logistica asigurata:

- amenajare buffet cu mese si fete de masa
- mese de cocktail
- platouri inox / sticla/ portelan si cesti inox
- farfurii desert si fructe din portelan
- pahare din sticla
- cesti cafea si cani ceai din portelan
- dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea si ceai)
- spatule, servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu welcome coffee/persoana:

- cafea espresso, 100 ml
- ceai, 200 ml (3 sortimente)
- zahar alb/brun, indulcitor, lapte condensat, lamaie feliata, miere de albine - nelimitat
- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml
- bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml
- produse de patiserie-cofetarie, 150 g (minim 5 sortimente)
- fructe, 200 g

V. VALOARE SERVICII MENȚIONATE

Nr.Crt.	DENUMIRE SERVICII	VALOARE FĂRĂ TVA
1	Servicii de închiriere sala	840.00 lei
2	Servicii coffe break	460.00 lei

VI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea/entitatea contractantă atribuie contractul de servicii ofertantului care îndeplinește toate criteriile și cerințele solicitate în cadrul documentației și a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire **prețul cel mai scăzut**, conform prevederilor art. 187 (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 fara tva.

VII. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturilor pentru serviciile prestate și a livrabilelor (rapoartelor, documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate).

Se menționează faptul că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.

Se va factura fiecare serviciu în parte. DA

Facturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB SMART FARMING (cod BSB908).

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului, pentru fiecare etapă în parte.

Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. 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 al serviciilor, pentru fiecare etapă în parte.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

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

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

VIII. PROPUNEREA

Oferta va fi prezentată conform Formulelor atașate.

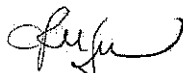
IX. VALABILITATEA OFERTEI

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

- ✓ Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. **Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art.156 din Legea nr.98/2016.**
- ✓ Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,
Manager proiect,
Carmen Rusu



FORMULARE

Formularul – 1 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 3 Centralizator de prețuri

Formularul – 4 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 5 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

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

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /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 semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galați:

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. 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.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
5.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
6.	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
7.	Ana Ștefănescu	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10.	Ec. Neculai Sava	Director Interimar - Direcția Economică
11.	Cristian-Laurențiu DAVID	Director, Direcția Juridică și Resurse Umane
12.	Prof. dr. habil. Cătălina ITICESCU	Profesor în cadrul Facultății de Științe și Mediu
13.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
14.	Mariana BĂLBĂRĂU	Sef Serviciu Interimar - Serviciul Financiar
15.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
16.	Laura Luminița BUCUR	Administrator financiar
17.	Aurelia-Daniela MODIGA	Sef Serviciu Interimar - Serviciul Contabilitate
18.	Doina SABABEI	Administrator financiar
19.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
20.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
21.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
22.	Ec. Cristinel OANĂ	Administrator patrimoniu
23.	Ec. Mădălina Daniela MIHAI	Administrator patrimoniu
24.	SL dr. ing. Marius Corneliu Gheonea	sef lucr dr. ing. la FING
25.	SL dr. ing. Luigi Mistodie	sef lucr dr. ing. la FING
26.	Dr. ing. Florentina Bucur	expert proiect BSB
27.	Asist. dr. ing. Cezarina Afteni	asistent dr. ing. la FING
28.	Ec. Irimia Mihael Aurelian	Administrator financiar

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

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 pentru organizare eveniment brokeraj
(închiriere sală și coffee break pentru 20 persoane) în cadrul
proiectului BSB 908”**

Nr crt	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Pret unitar RON fara TVA	Pret total RON fara TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*5
1	Servicii de închiriere sală	840.00	sală	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Servicii de coffee break	460.00	persoane	20	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	1300.00				se completează de către ofertant

Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p>1. Servicii de inchiriere sală de conferințe Perioada: 1 zi, 15 septembrie 2022. Numar sali de conferința: 1 sala/zi Capacitate sala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 sala cu suprafata minima de 140 mp si capacitate de 45 de locuri <p>Localizare sala de conferinta: sala de conferinta va fi asigurate de operatorul economic in cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la o distanta de maxim 2 km de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati (str. Domneasca nr. 47)</p> <p>Facilitati organizatorice sali de conferinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lumina naturala - garderoba - spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de conferinte, pentru primirea si înregistrarea participanților informarea și îndrumarea acestora, precum și înmânarea materialelor reuniunii - sala izolata fonic, astfel incat participantii sa nu fie deranjati de alte activitati care au loc in aceeasi cladire sau in imediata apropiere - spatiu exclusiv pentru organizarea si servirea pauzelor de cafea - personal pentru amenajarea salii si a tuturor elementelor de logistica - event manager – disponibil in permanenta sa raspunda solicitarilor beneficiarului si sa asigure desfășurarea optima a evenimentului <p>Facilitati tehnice sali de conferinta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aer conditionat - ecran de proiectie - flip-chart + consumabile - videoproiector - laptop - sonorizare - internet WI-FI si LAN network - prezidiu si pupitru speaker <p>Amenajarea salii si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte si vor fi verificate de beneficiar.</p>	<p><i>Se completează de către ofertant</i></p>

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