



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 cazare cu mic dejun inclus, servirea mesei și coffee break în Babadag (județul Tulcea)**”, 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
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: „**Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servirea mesei și coffee break în Babadag (județul Tulcea)**”, 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://www.ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura Operationala proprie pentru achizitie servicii anexa 2.pdf](https://www.ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura%20Operationala%20proprie%20pentru%20achizitie%20servicii%20anexa%202.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **28425 lei fără TVA**.
8. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut**.
9. Cod CPV: 55110000-4, 55300000-3, 55520000-1.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: „**Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servirea mesei și coffee break în Babadag (județul Tulcea)**”
12. Data limită de depunere a ofertelor: 19.06.2023, ora 14
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 dorina.puscasu@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 fonduri proprii, 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: Dorina Pușcașu, tel. 0336130115, e-mail: dorina.puscasu@ugal.ro.



19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail dorina.puscasu@ugal.ro.

Rector,

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



Director General

Direcția Generală Administrativă

Cristian Laurențiu DĂVID

Director Interimar,

Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte

Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ing. Dorina PUȘCAȘU



Prof. univ. dr. ~~in~~ ^{Aprobat,} ~~in~~ ^{Rector,} Puiu Lucian Georgescu



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Babadag (județul Tulcea)

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

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

1. Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Babadag (județul Tulcea)** aferent activității workshop „Laboratorul de Arheologie II”, pentru perioada 10-15 iulie 2023, finanțat din Fondul pentru Situații Speciale 2022, conform prevederilor ORDINULUI nr. 6451/2022 privind constituirea și utilizarea fondului pentru finanțarea situațiilor speciale care nu pot fi integrate în formula de finanțare a instituțiilor de învățământ superior de stat, pentru anul 2023.

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>.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffe break în Babadag, județul Tulcea.

4.1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în localitatea Babadag, județul Tulcea.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de cazare cameră dublă în regim mixt cu mic dejun inclus, 10-15 iulie 2023, după cum urmează: - 10-15 iulie (5 nopți) – 10 camere duble și 5 în regim single;	55110000-4	1) 10 camere în regim dublu în toată perioada 10-15 iulie 2023. 2) 5 camere în regim single între 10-15 iulie 2023

Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu 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 pentru necesarul de 15 camere double/single, pentru loc. **Babadag, județul Tulcea.**

Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat 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:

- Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.
- Elaborarea diagramei de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- 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. Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, televizor, aer condiționat și conexiune la internet, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr.



65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).

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 structura 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 sau către sala în care se organizează sesiunile de informare.

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

4.2. Servicii de servire masă și coffee break în localitatea Babadag, Jud. Tulcea pentru membrii proiectului.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de servire masă (prânz + cină), 10-15 iulie 2023, 25 persoane, 5 zile.	55300000-3	(25 persoane x 5 zile)
2.	Servicii de coffee break, 10-15 iulie 2023, 25 persoane, 5 zile.	55300000-3	(25 persoane x 5 zile)

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

1. Servicii de servire masă

Perioade de desfășurare a evenimentului: 10-15 iulie 2023

Nr. participanți: 25 persoane.

Tip servire individual (aceiași fel pentru toți):

- luni – 10 iulie 2023, masă de prânz și seară pentru 25 persoane

prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l

cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l

- marți – 11 iulie 2023, mic dejun, prânz și cina pentru 25 persoane

mic dejun inclus

prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l

cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l

- miercuri – 12 iulie 2023, mic dejun, prânz și cina pentru 25 persoane

mic dejun inclus

prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l

cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l

- joi – 13 iulie 2023, mic dejun, prânz și cina pentru 25 persoane

mic dejun inclus

prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l

cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l



- *vineri – 14 iulie 2023, mic dejun, prânz și cina pentru 25 persoane*

mic dejun inclus

prânz: felul I (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l

cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l

2. Servicii de coffee break

Perioade de desfășurare a evenimentului: 9-16 iulie 2023

Nr. participanți: 25 persoane.

- *luni – 10 iulie 2023, 25 persoane*

apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie

- *marți – 11 iulie 2023, 25 persoane*

apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie

- *miercuri – 12 iulie 2023, 25 persoane*

apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie

- *joi – 13 iulie 2023, 25 persoane*

apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie

- *vineri – 14 iulie 2023, 25 persoane*

apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie

Logistica asigurată, 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;
- plătouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii gustare, fel de baza și desert din portelan;
- tacamuri din inox;
- pahare din sticlă;
- servirea de către personal calificat.

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

Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor și pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).



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;
- Diagrama de cazare.

IX. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea/entitatea contractantă atribuie contractul de servicii ofertantului care îndeplinește toate criteriile și cerințele solicitate în cadrul documentației și a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire prețul cel mai scăzut, conform prevederilor art. 187 (3¹) (d) 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.

X. 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..

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- **liste prezență semnate de fiecare participant;**
- **diagrama de cazare;**
- **alte documente relevante.**

IX. CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ SI PROTECTIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a



mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul **DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**)

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:

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,

prof. univ. dr. Arthur Tuluș

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

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	TVA	Preț total RON cu TVA
0	1		3	4	5	6=4*5	7=6*9%	8=6+7
1	Servicii de cazare cu mic dejun inclus	Perioada 10-15 iulie 2023	Camera dublă/ 1 noapte	50	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de servire masă (prânz + cină)	Perioada 10-15 iulie 2023	Camera single/1 noapte	25	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Servicii de cofee break	Perioada 10-15 iulie 2023	pers	125	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL		pers	125	se completează de către ofertant	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 cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Babadag (județul Tulcea)**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1.	<p>1. Servicii de servire masă</p> <p>Perioade de desfășurare a evenimentului: 10-15 iulie 2023 Nr. participanți: 25 persoane. Tip servire individual (aceiași fel pentru toți):</p> <p>- <i>luni – 10 iulie 2023, masă de prânz și seară pentru 25 persoane</i> prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l - <i>marți – 11 iulie 2023, mic dejun, prânz și cina pentru 25 persoane</i> mic dejun inclus prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l - <i>miercuri – 12 iulie 2023, mic dejun, prânz și cina pentru 25 persoane</i> mic dejun inclus prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l - <i>joi – 13 iulie 2023, mic dejun, prânz și cina pentru 25 persoane</i> mic dejun inclus prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l - <i>vineri – 14 iulie 2023, mic dejun, prânz și cina pentru 25 persoane</i> mic dejun inclus prânz: felul 1 (supă / ciorbă), fel principal cu salată, desert, apă plată / minerală 0,5l cină: fel principal, desert, apă plată / minerală 0,5l</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
2.	<p>2. Servicii de coffee break</p> <p>Perioade de desfășurare a evenimentului: 9-16 iulie 2023 Nr. participanți: 25 persoane.</p> <p>- <i>luni – 10 iulie 2023, 25 persoane</i> apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie - <i>marți – 11 iulie 2023, 25 persoane</i> apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie - <i>miercuri – 12 iulie 2023, 25 persoane</i> apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie - <i>joi – 13 iulie 2023, 25 persoane</i> apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie - <i>vineri – 14 iulie 2023, 25 persoane</i> apă plată, cafea, ceai, băutură răcoritoare 0,5l, produse de patiserie</p> <p>Logistica asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv: - amenajare bufet cu mese și fețe de masă;</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - mese și scaune; - platuri inox / sticlă/ porțelan și clești inox; - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde; - farfurii gustare, fel de baza și desert din porțelan; - tacamuri din inox; - pahare din sticlă; - servirea de către personal calificat. 	
3.	Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă 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.	Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor și pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).	<i>se completează de către ofertant</i>
5.	<u>TERMEN DE PRESTARE</u> – în perioada 10 – 15 iulie 2023, 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>
6.	<u>MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI</u> 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>
7.	<u>RECEPȚIA SERVICIILOR</u> Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: <ul style="list-style-type: none"> - Factură fiscală; - Proces-verbal de prestare a serviciilor; - Lista de prezență; - Diagrama de cazare. 	<i>se completează de către ofertant</i>
8.	<u>MODALITATEA DE PLATĂ</u> 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. Documentele justificative care trebuie să însoțească factura: <ul style="list-style-type: none"> - proces-verbal de prestare a serviciilor; - lista de prezență semnată de fiecare participant; - diagrama de cazare. 	<i>se completează de către ofertant</i>
9.	<u>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</u> Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.	<i>se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i>

10.	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 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 « Declărarea 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

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind conflictul de interes
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. Înțeleg că în cazul în care aceasta
 declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației
 penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ
 de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea de
 Jos" din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

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 Galati denumirea/numele ofertantului.

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.	Cristian-Laurentiu DAVID	Director Interimar Direcția Generală Administrativă
10.	Ec. Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar Directia Economica
11.	Ec. Mariana BALBĂRĂU	Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar
12.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
13.	Costică COȘTOI	Director Interimar Direcția Juridică și Resurse Umane
14.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Adrian DUMITRAȘCU	Șef birou juridic
18.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
21.	Ing. Dorina Pușcașu	Administrator patrimoniu
22.	Ing. Magdalena Manoilescu	Administrator patrimoniu
23.	Prof. dr. Arthur-Viorel Tuluș	Departamentul de Istorie, Filozofie și Sociologie
24.	Lect. dr. Decebal Nedu	Departamentul de Istorie, Filozofie și Sociologie
25.	Lect. dr. Valerica Celmare	Departamentul de Istorie, Filozofie și Sociologie
26.	Conf. dr. Mihaela Iacob	Departamentul de Istorie, Filozofie și Sociologie
27.	Lect. dr. Ovidiu Cotoi	Departamentul de Istorie, Filozofie și Sociologie

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
 Numele și prenumele semnatarului
 Capacitate de semnătura
 Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)
 Numele ofertantului
 Țara de reședință
 Adresa
 Adresa de corespondență (dacă este diferită)
 Telefon / Fax
 Data