

I N V I T A Ț I E



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „*Servicii de servire masă și coffee break pentru 250 persoane x 3 zile – F.S.S.*”, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**
Cod de identificare: **3127522**
Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**
Telefon: **0236419177, 0336130115**
Fax: **0236419177**
2. Denumire invitație: „*Servicii de servire masă și coffee break pentru 250 persoane x 3 zile – F.S.S.*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **75600.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **55300000-3, 55520000-1**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: „*Servicii de servire masă și coffee break pentru 250 persoane x 3 zile – F.S.S.*”
11. Data limită de depunere a ofertelor: **03.06.2025, ora 14⁰⁰**
12. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail bianca.harabor@ugal.ro**
13. Limba de redactare a ofertei: **Română**
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din fondul pentru situații speciale, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**
16. Persoana de contact: **Bianca Adina Maftai, tel. 0336130115, e-mail: bianca.harabor@ugal.ro**
17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va



finaliza prin cumpărare directă.

18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: bianca.harabor@ugal.ro

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

Director Interimar General Administrativ,
Ec. Carmen – Gabriela SÎRBU

Director Interimar, Direcția Achiziții
Publice și Tehnic
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ing. Bianca Adina MAFTEI





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

CAIET DE SARCINI

Achiziție - Servicii de servire masă și servicii de coffee break în cadrul proiectului cu titlul „Proiect pentru finanțarea atelierelor și sesiunilor practice organizate pentru studenții universității <<Dunărea de Jos>> din Galați”.

Finanțat din Fondul pentru Finanțarea Situațiilor Speciale

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, intenționează să achiziționeze Servicii de servire masă și servicii de coffee break în proiectului cu titlul **„Proiect pentru finanțarea atelierelor și sesiunilor practice organizate pentru studenții universității <<Dunărea de Jos>> din Galați”**. Finanțat din Fondul pentru Finanțarea Situațiilor Speciale.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea organizării în condiții optime a proiectului cu titlul **„Proiect pentru finanțarea atelierelor și sesiunilor practice organizate pentru studenții universității <<Dunărea de Jos>> din Galați”**, se vor achiziționa Servicii de servire masă și servicii de coffee break pentru un total de 250 de persoane x 3 zile, în grupuri de câte 25 de persoane/workshop pentru 10 perioade în perioada 10 iunie – 10 octombrie 2025.

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

IV. 1. Servicii de coffee break se achiziționează pentru 25 de persoane/zi x 3 zile x 10 perioade (între 10 iunie – 10 octombrie).

Acestea vor avea în vedere asigurarea pentru o persoană a următoarelor:

Structura meniu / persoana:

- cafea espresso, 150 ml
- desert, 150 g
- fructe, 180
- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml
- bauturi racoritoare si nectaruri/fresh-uri din fructe, 500 ml

IV. 2. Servicii de masă se achiziționează pentru 25 de persoane/zi x 3 zile x 10 perioade (între 10 iunie – 10 octombrie).

Acestea vor avea în vedere asigurarea pentru o persoană a următoarelor:

Structura meniu / persoana:

- asortiment de gustari aperitiv, 300 g
- asortiment de preparate, 200 g
- garnituri, 250 g
- salate, 150 g
- desert, 150 g
- fructe, 180 g
- paine, 80 g
- apa minerala carbogazoasa / plata, 500 ml
- bauturi racoritoare si nectaruri/fresh-uri din fructe, 500 ml
- cafea / lapte condensat, 100 ml

ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:

Bruschete mixte

Platou cu brânzeturi

Frigărui cu mozzarella și roșii cherry

Cașcaval pane

Salată de vinete, hummus

ASORTIMENT PREPARATE:

Piept de pui cu sos de smântână și ciuperci cu cartofi pai

Piept de pui cu legume

Aripioare cu sos de usturoi și cartofi pai

Crispy pui copt cu rissoto

Ceafă de porc cu sos și cartofi aurii

Cotlet de porc și cartofi țărănești

Risotto cu ciuperci



Salată Caesar

DESERT:

Ruladă cu ciocolată
Clătite cu dulceață
Tartă cu măr și cremă de zahăr ars
Amandină
Tiramisu
Salată de fructe

FRUCTE:

- de sezon

PAINE:

Chiflă – diverse sortimente
Pâine la tavă baghetă
Pâine cu cereale, baghetă

BAUTURI:

Apa minerală carbogazoasă / plata
Bauturi racoritoare carbogazoase
Nectaruri din fructe
Cafea espresso / lapte condensat

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.

NOTĂ: Meniurile menționate mai sus sunt doar orientative.



V. LOCUL DE PRESTARE: Sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domneasă, nr. 47, Galați, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.

Data și ora prestării serviciilor vor fi comunicate prestatorului cu minim 48 ore înainte de eveniment. Se va asigura de ofertant, toata logistica și personalul necesare pentru prestarea serviciului.

- Ofertantul trebuie să dețină Autorizație Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- Ofertantul trebuie să dețină Certificat pentru atestarea conformității cu normele de Igiena și Sanatate Publică, valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- 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.

VI. MODALITATEA DE PLATĂ

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

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

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

Pentru serviciile de servire masă va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți și a listei de participare semnată de aceștia, în original.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență (pentru serviciile de servire masă);
- proces verbal de prestare a serviciilor
- alte documente relevante.

VII. 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**).



VIII. VALABILITATEA OFERTEI

Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 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.*

Prezentul caiet de sarcini respectă prevederile din cererea de finanțare și din contractul pentru finanțarea atelierelor și sesiunilor practice organizate pentru studenții Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Întocmit,
Conf. dr. Alexandru NECHIFOR



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

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 de servire masă și coffee break pentru 250 persoane x 3 zile – F.S.S.**” 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

Servicii de servire masă și coffee break pentru 250 persoane x 3 zile – F.S.S.

Nr crt	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA
0	1	2	3	4	5=3*4
1.	Servicii de servire masă pentru 250 pers x 3 zile	pers	750	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
2.	Servicii de coffee break pentru 250 pers x 3 zile	pers	750	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
	TOTAL			<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătura

.....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Adresa de e-mail

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
Servicii de servire masă și coffee break pentru 250 persoane x 3 zile – F.S.S.	
1. Servicii de coffee break se achiziționează pentru 25 de persoane/zi x 3 zile x 10 perioade (între 10 iunie – 10 octombrie). Acestea vor avea în vedere asigurarea pentru o persoană a următoarelor: Structura meniu / persoana: - cafea espresso, 150 ml - desert, 150 g - fructe, 180 - apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml - bauturi racoritoare si nectaruri/fresh-uri din fructe, 500 ml	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
2. Servicii de masă se achiziționează pentru 25 de persoane/zi x 3 zile x 10 perioade (între 10 iunie – 10 octombrie). Acestea vor avea în vedere asigurarea pentru o persoană a următoarelor: Structura meniu / persoana: - asortiment de gustari aperitiv, 300 g - asortiment de preparate, 200 g - garnituri, 250 g - salate, 150 g - desert, 150 g - fructe, 180 g - paine, 80 g - apa minerala carbogazoasa / plata, 500 - bauturi racoritoare si nectaruri/fresh-uri din fructe, 500 ml - cafea / lapte condensat, 100 ml ASORTIMENT GUSTARI APERITIV: Bruschete mixte Platou cu brânzeturi Frigărui cu mozzarella și roșii cherry Cașcaval pane Salată de vinete, hummus ASORTIMENT PREPARATE: Piept de pui cu sos de smântână și ciuperci cu cartofi pai Piept de pui cu legume Aripioare cu sos de usturoi și cartofi pai Crispy pui copt cu rissoto Ceață de porc cu sos și cartofi aurii Cotlet de porc și cartofi țărănești Risotto cu ciuperci Salată Caesar DESERT: Ruladă cu ciocolată Clăite cu dulceață	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
Tartă cu măr și cremă de zahăr ars Amandină Tiramisu Salată de fructe FRUCTE: - de sezon PAINE: Chiflă – diverse sortimente Pâine la tavă baghetă Pâine cu cereale, baghetă BAUTURI: Apa minerala carbogazoasă / plată Bauturi racoritoare carbogazoase Nectaruri din fructe Cafea espresso / lapte condensat	
LOCUL DE PRESTARE: Sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domneasă, nr. 47, Galați, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. Data și ora prestării serviciilor vor fi comunicate prestatorului cu minim 48 ore înainte de eveniment. Se va asigura de ofertant, toată logistica și personalul necesare pentru prestarea serviciului.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
Ofertantul trebuie să dețină Autorizație Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
Ofertantul trebuie să dețină Certificat pentru atestarea conformității cu normele de Igienă și Sănătate Publică, valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
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.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
MODALITATEA DE PLATĂ Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționez 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 face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului. Pentru serviciile de servire masă va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți și a listei de participare semnată de aceștia, în original. Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
• liste de prezență (pentru serviciile de servire masă); • proces verbal de prestare a serviciilor • alte documente relevante.	
CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI 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 DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ)	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM SI DACA RESPECTA CERINȚELE
VALABILITATEA OFERTEI Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătura

.....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Adresa de e-mail

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....

DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

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

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătura

.....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Adresa de e-mail

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese
pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

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

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

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

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

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	RECTOR
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică 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 BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
		cultural
6.	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
8.	Ec. Carmen-Gabriela SÎRBU	Director Interimar General Administrativ
9.	Dănuț LEFTER	Director Interimar General Adjunct Administrativ
10.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
11.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar -Direcția Economică
12.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
13.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
14.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
15.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
16.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
17.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
18.	Maria-Cristiana COROIU	Consilier juridic
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Neculai SAVA	Administrator financiar
21.	Lorena Gina LUPAȘCU	Administrator financiar
22.	Camelia LUNGU	Administrator financiar
23.	Ing. Bianca Adina MAFTEI	Administrator de patrimoniu
24.	Ing. Cosmina Cătălina SILIVĂSTRU	Administrator de patrimoniu
25.	Georgiana CODIȚĂ	Administrator de patrimoniu
26.	Elena BUJOR	Administrator de patrimoniu
27.	Angela RIBINCIUC	Administrator de patrimoniu
28.	Iuliana NECHITA	Secretar

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

.....