

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**INVITAȚIE**

|                                              |            |
|----------------------------------------------|------------|
| UNIVERSITATEA<br>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI |            |
| Nr. înregistrare                             | 24749      |
| Data intrare/ieșire                          | 24.09.2019 |

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de cazare 10 camere duble cu mic dejun inclus în data de 26.09.2019”** și vă invităm să depuneți ofertă 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 10 camere duble cu mic dejun inclus în data de 26.09.2019”**.
3. Modalitatea de desfășurare: procedură proprie
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate .
5. Împărțirea pe lot-uri: nu (un singur pachet)
6. Valoarea estimată totală fără TVA **2190.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut pentru întregul pachet.
8. Cod CPV: 55100000-1.
9. Tip contract: prestare servicii.
10. Obiectul contractului **„Servicii de cazare 10 camere duble cu mic dejun inclus în data de 26.09.2019”**.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 25.09.2019 ora 14<sup>00</sup>
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau pe adresa de e-mail [madalina.stanculea@ugal.ro](mailto:madalina.stanculea@ugal.ro)
13. Limba de redactare a ofertei: română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, în contul prestatorului deschis la Trezoreria Statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



17. Persoana de contact: Daniela Mădălina Stănculea, tel. 0336130115, e-mail: [madalina.stanculea@ugal.ro](mailto:madalina.stanculea@ugal.ro)
18. 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 și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236419177 sau pe adresa de e-mail: [madalina.stanculea@ugal.ro](mailto:madalina.stanculea@ugal.ro).

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



Director General Interimar Direcția Economică, Investiții și Relații Internaționale,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Șef interimar Serviciu Achiziții,  
Ing. Crina-Mirela Niculae

Întocmit,

Ec. Daniela Mădălina STĂNCULEA

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



Prof. univ. dr. ing. **Julian Gabriel Bîrsan**  
Rector,  
Ministerul Educației Naționale

**CAIET DE SARCINI**

**Achiziția de servicii de cazare cu mic dejun inclus în data de 26.09.2019**

**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** pentru studenții Universității, membrii în echipa de fotbal, în data de 26.07.2019, în vederea asigurării repausului necesar refacerii și recuperării adecvate pentru jocul programat în compania formației FC Ozana Târgu Neamț.

**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>.

## V. SPECIFICAȚII TEHNICE

**Servicii de cazare cu mic dejun inclus în orașul Târgul Neamț** în data de 26.09.2019 pentru 20 de persoane, studenți și membri în echipa de fotbal a Universității.

| Nr. crt | DENUMIRE SERVICIU                                      | COD CPV    | CANTITATE                 |
|---------|--------------------------------------------------------|------------|---------------------------|
| 1.      | Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus | 55100000-1 | 10 camere/<br>20 persoane |

Serviciile hoteliere se vor asigura într-o locație încadrată cu 3 stele sau echivalent, cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită.

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 diagramelor 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.

Prin cameră single se înțelege și camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate.

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).

Accesul în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție.

Serviciile de masă (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 se află în zona solicitată, ce 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. Prin acces cu ușurință se înțelege deplasarea la unitatea de cazare la Stadion "Cetatea" Targu Neamț, unde se va disputa meciul de fotbal dintre echipa Universității și FC Ozana Târg Neamț:

- Orașul Târgu Neamț, Stadion "Cetatea" Targu Neamț, str. Strada Stadionului, pe un traseu care să nu depășească 60 km;

Oferta se va concepe astfel încât toate serviciile să fie prestate în aceeași locație (serviciile hoteliere și serviciile de masă).

Perioadele de cazare și numărul exact de persoane ce se vor caza vor fi anunțate în scris, de către Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați, în timp util.

În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte numărul exact de persoane care vor beneficia de servicii.

## VI. PROPUNEREA FINANCIARA

Se vor respecta următoarele impuneri:

### Propunere financiară:

| Nr. crt        | DENUMIRE SERVICIU                                       | CANT.                     | Preț unitar<br>fără TVA | Valoare totală fără<br>TVA |
|----------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------|
| 1.             | Servicii de cazare în regim double<br>cu mesele incluse | 10 camere/<br>20 persoane | 219.05                  | 2190.48                    |
| Total fără TVA |                                                         |                           |                         | 2190.48                    |

## VII. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii pentru fiecare eveniment în parte 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 diagramei de cazare de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.

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

Pentru serviciile de cazare va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de persoane cazate.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- diagrama de cazare;
- alte documente relevante.

### 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,  
Lect.univ.dr. SAVU VASILE CĂTĂLIN

## ***MODELE DE FORMULARE***

### ***Lista formularelor:***

*Formularul – 1    Declaratie privind sanatate si securitatea in munca;*

*Formularul – 2    Formular de oferta (propunere financiara) pentru atribuirea contractului;*

*Formularul – 3    Centralizator de prețuri;*

Operator Economic

.....  
(denumirea)**DECLARATIE PRIVIND SANATATE SI SECURITATEA IN MUNCA**

Subsemnatul ..... (nume si prenume), reprezentant imputernicit al .....(denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma angajez sa prestez serviciile pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborare ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta 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 făcuta 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 .....

Adresa de e-mail

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/ subsemnata, 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 ..... (suma în litere și în cifre pentru unul sau mai multe lot-uri de produse), plătită în RON, după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ..... lei. (suma în litere și în cifre pentru unul sau mai multe lot-uri de produse)
2. Ne angajăm ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată să prestăm ..... cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și documentația de atribuire, prezenta declarație făcând parte din propunerea tehnică pe care o formulăm. De asemenea, ne asumăm angajamentul de a onora toate solicitările autorității contractante privind prestarea serviciilor.
3. Ne angajăm ca, în cazul în care ofertanostre stabilită ca câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timpanexat.
4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..... zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
5. Până la încheierea și semnarea contractului, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită ca câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. Precizăm ca:  
☐ depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";  
☐ nu depunem oferta alternativă.  
 (se bifează doar o opțiune corectă)
7. Înțelegem că nu suntem obligați să acceptăm oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului.....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătură .....

**Detalii despre ofertant**.....

**Adresa de e-mail** .....

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

Adresa de corespondență (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

Operator Economic

.....

(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

| Nr. crt. | Denumirea serviciului                                  | Pret total estimat RON fara TVA | UM       | Pret unitar RON fara TVA | Pret total RON fara TVA | Taxa pe valoarea adaugata RON |
|----------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 0        | 1                                                      | 2                               | 3        | 4                        | 5=3*4                   | 6=5*5%                        |
| 1        | Servicii de cazare 10 camere duble cu mic dejun inclus | 2190                            | 10 serv. |                          |                         |                               |
|          | <b>TOTAL</b>                                           | <b>2190.00</b>                  |          |                          |                         |                               |

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătură

.....

Detalii despre ofertant.....

Adresa de e-mail

.....

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....