

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



**INVITAȚIE**

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>9376</u>
Data intrare/iesire <u>23-04-2021</u>

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„SERVICII DE CAZARE CU MIC DEJUN INCLUS ÎN MUN. GALAȚI, PENTRU PERIOADA 01.05.2021-31.12.2021”**, 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 ÎN MUN. GALAȚI, PENTRU PERIOADA 01.05.2021-31.12.2021”**, 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_Operationala_proprie_pentru_achizitie_servicii_anexa_2.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **119048 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55100000-1.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„SERVICII DE CAZARE CU MIC DEJUN INCLUS ÎN MUN. GALAȚI, PENTRU PERIOADA 01.05.2021-31.12.2021”**.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 27.04.2021, ora 14<sup>00</sup>
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 [georgiana.ungureanu@ugal.ro](mailto:georgiana.ungureanu@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 ale Universității, 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: Georgiana Ioja, tel. 0336130115, e-mail: [georgiana.ungureanu@ugal.ro](mailto:georgiana.ungureanu@ugal.ro)
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail [georgiana.ungureanu@ugal.ro](mailto:georgiana.ungureanu@ugal.ro)

RECTOR,

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



DIRECTOR GENERAL  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ  
Ing. Romeu HORGHIDAN



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



ÎNTOCMIT,  
Ec. Georgiana Ioja



## 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 /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 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 Galati:

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.	Dragoș Alexandru OPREANU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
6.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
7	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
8	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10	Neculai SAVA	Director Interimar Directia Economica
11	Prof. dr. habil. Cătălina ITICESCU	Profesor în cadrul Facultății de Științe și Mediu
12	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
13	Emilia Daniela ȚIPLEA	Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
14	Ec. Maricica FELEA	Sef Serviciu - Serviciul Financiar
15	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
16	Aurelia-Daniela MODIGA	Administrator financiar
17	Doina SABABEI	Administrator financiar
18	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
19	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
20	Andreea ALEXA	Consilier juridic
21	Ec. Georgiana IOJA	Administrator financiar
22	Ec. Mădălina Daniela Stănculea	Administrator financiar
23	Valentina Sternatis	Șef birou administrativ
24	ing. Simona Potrivitu	Administrator de patrimoniu

25	Daniela Besoiu	Administrator de patrimoniu
26	Mihaela Dorobăț	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 semnez (semnatura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....  
(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr crt	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*5
1	Servicii de cazare— cameră în regim single	95238	camere	500	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de cazare— cameră în regim double	23810	camere	100	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	119048				se completează de către ofertant

**Se va oferta tot pachetul.****Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.****Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal pentru fiecare poziție din cadrul pachetului.**

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><b>Cazare cu mic dejun inclus</b> în Mun. Galați pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 1 mai 2021 – 31 decembrie 2021.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr crt</th> <th>DENUMIRE SERVICIU</th> <th>COD CPV</th> <th>CANTITATE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus</td> <td>551100 00-4</td> <td>500 camere</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus</td> <td>551100 00-4</td> <td>100 camere</td> </tr> </tbody> </table>	Nr crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE	1.	Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus	551100 00-4	500 camere	2.	Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus	551100 00-4	100 camere	
Nr crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE											
1.	Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus	551100 00-4	500 camere											
2.	Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus	551100 00-4	100 camere											
2	Serviciile hoteliere se vor asigura într-o locație/hotel încadrată cu 3 stele sau echivalent, cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. Se va prezenta <b>certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.</b>													
3	Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cereri de cazare de la minim 1 cameră single/double pe noapte până la 75 de camere single/double pe noapte.													
4	Dotările minime în camere: tv, acces internet (wireless network conection).													
5	Hotelul trebuie să asigure parcare gratuită, pazită/supravegheată video.													
6	Hotelul să dispună de un spațiu de depozitare al bagajelor.													
7	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. Ofertantul trebuie să dețină <b>Autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente)</b> , valabilă la data limită de depunere a ofertei.													
8	In contextul epidemiologic actual, pandemia de COVID-19, hotelul trebuie sa respecte toate masurile stabilite pentru prevenirea raspandirii si controlul infectiilor generate de virusul SARS-CoV-2. Hotelul trebuie sa fie certificat de o organizație recunoscută și													

	acreditată la nivel național și internațional, cu privire la faptul că procedurile de siguranță și protocoalele de curățenie și dezinfecție sunt adecvate și acestea au fost implementate corect și sunt respectate atât în activitatea de cazare cât și în cea de servire a mesei (restaurant) și în zonele publice ale hotelului. În acest sens, hotelul trebuie să prezinte certificatul care să ateste că standardele sanitare aplicabile în hotel sunt în concordanță cu cerințele locale și internaționale de igienă, sănătate și securitate.	
9	Accesul în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.	
10	<b>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:</b> a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate. b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare. c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.	
11	Prin cameră single se înțelege și camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate.	
12	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).	
13	Serviciile de masă (mic-dejun) vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.	
14	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 de la sediul autorității contractante: Mun. Galați, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47,	



## 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) .....

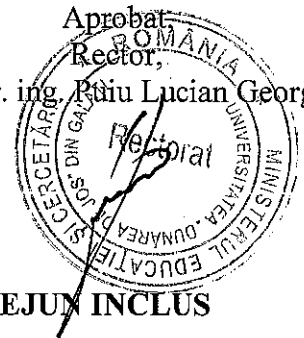
Adresa de e-mail .....

Telefon / Fax .....

Data .....



Aprobat  
Rector,  
Prof. univ. dr. ing. **Păiu Lucian Georgescu**



## CAIET DE SARCINI

### **ACHIZIȚIA DE SERVICII DE CAZARE CU MIC DEJUN INCLUS**

#### **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 cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 1 mai 2021 – 31 decembrie 2021, cu posibilitatea prelungirii cu patru luni în anul 2022, în funcție de necesitățile specifice și în limita bugetului alocat.

#### **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

**Cazare cu mic dejun inclus** în Mun. Galați pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 1 mai 2021 – 31 decembrie 2021.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus	55110000-4	500 camere
2.	Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus	55110000-4	100 camere

Serviciile hoteliere se vor asigura într-o locație/hotel încadrată cu 3 stele sau echivalent, cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conexiune), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.

Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cereri de cazare de la minim 1 cameră single/double pe noapte până la 75 de camere single/double pe noapte.

Dotările minime în camere: tv, acces internet (wireless network conexiune).

Hotelul trebuie să asigure parcare gratuită, pazită/supravegheată video.

Hotelul să dispună de un spațiu de depozitare al bagajelor.

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. Ofertantul trebuie să dețină **Autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente)**, valabilă la data limită de depunere a ofertei.

În contextul epidemiologic actual, pandemia de COVID-19, hotelul trebuie să respecte toate măsurile stabilite pentru prevenirea răspândirii și controlul infecțiilor generate de virusul SARS-CoV-2. Hotelul trebuie să fie certificat de o organizație recunoscută și acreditată la nivel național și internațional, cu privire la faptul că procedurile de siguranță și protocoalele de curățenie și dezinfecție sunt adecvate și acestea au fost implementate corect și sunt respectate atât în activitatea de cazare cât și în cea de servire a mesei (restaurant) și în zonele publice ale hotelului. În acest sens, hotelul trebuie să prezinte certificatul care să ateste că standardele sanitare aplicabile în hotel sunt în concordanță cu cerințele locale și internaționale de igienă, sănătate și securitate.

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

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).

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 structura 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 de la sediul autorității contractante: Mun. Galați, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, pe un traseu care să nu depășească 1,5 km, echivalent a max 15 min de mers pe jos.

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.

## V. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Se vor respecta următoarele impuneri:

### Propunere financiară:

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	CANT.	Preț unitar fără TVA	Valoare totală fără TVA
1.	Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus	500 camere	190.48	95238
2.	Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus	100 camere	238.10	23810
<b>Total fără TVA</b>				<b>119048</b>

## VI. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii pentru fiecare eveniment în parte, 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 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,

Valentina Sternatis

