

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	11301
Data intrare/ieșire	19.05.2021

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„SERVICII DE SERVIRE MASĂ”**, 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 SERVIRE MASĂ”**, 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
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: DA.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **7482 lei fără TVA, defalcată astfel:**
Lot 1 = 4489 lei fără TVA,
Lot 2 = 1829 lei fără TVA,
Lot 3 = 1164 lei fără TVA.
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„SERVICII DE SERVIRE MASĂ”**.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 19.05.2021, ora 14⁰⁰
13. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail georgiana.ungureanu@ugal.ro.
14. Limba de redactare a ofertei: Română

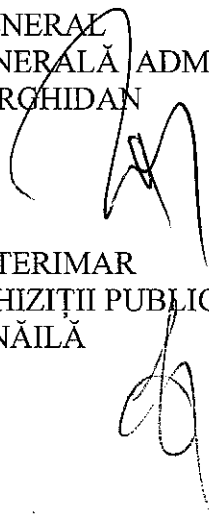
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din fonduri proprii ale Universității, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
16. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
18. Persoana de contact: Georgiana Ioja, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail georgiana.ungureanu@ugal.ro

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. ~~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 Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati.

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	Lect.dr. Delia-Andreea OPREA	Lector în cadrul Facultății Transfrontalieră
24	Asist.drd. Ana-Maria IFTIMIE	Asistent în cadrul Facultății Transfrontalieră

25	Lect.dr. Geanina PODARU	Lector în cadrul Facultății Transfrontalieră
26	Asist.drd. Ciprian ZANFIR	Asistent în cadrul Facultății Transfrontalieră

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

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr LOT	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 servire masă - Arta dramatică, o modalitate de dezvoltare a competențelor de exprimare în limba română în context nonformal (45 persoane x 3 zile x 1 masă/zi)	4489	persoană	135	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de servire masă - Seară multiculturală cu studenții anului pregătitor (55 persoane x 1 zi x 1 masă/zi)	1829	persoană	55	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Servicii de servire masă - Cuvinte prin fotografii (35 persoane x 1 zi x 1 masă/zi)	1164	persoană	35	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	7482				se completează de către ofertant

*Se va ofera fiecare lot în parte..**Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul unui lot și nici oferte alternative.**Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal pentru fiecare poziție din cadrul unui lot.*

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

LOT 1 - Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare - Arta dramatică, o modalitate de dezvoltare a competențelor de exprimare în limba română în context nonformal, 45 persoane

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	Servicii de servire masă - Arta dramatică, o modalitate de dezvoltare a competențelor de exprimare în limba română în context nonformal, 45 persoane, 21 mai, 26 mai, 1 iunie 2021	<i>se completează de către ofertant</i>
2	Datele evenimentului: 21 mai 2021, 26 mai 2021, 1 iunie 2021 Nr. pers.: 45 persoane Tip servire: bufet suedez, 3 mese	<i>se completează de către ofertant</i>
3	Structură meniu : aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate calde (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată/carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.	<i>se completează de către ofertant</i>
4	Se vor asigura : - amenajarea bufetului, cu toată logistica necesară (veselă, consumabile etc.) și cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv; - servirea de către personal calificat.	<i>se completează de către ofertant</i>
5	Se va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală pentru servirea mesei , cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. În cazul în care vor fi necesare mai multe săli în vederea respectării acestor norme, acestea vor fi cât mai aproape unele de altele, pentru a face posibilă comunicarea ușoară între participanți.	<i>se completează de către ofertant</i>
6	Prestatorul va asigura servirea mesei la sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati (str. Domneasca nr. 47) , și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari).	<i>se completează de către ofertant</i>
7	Având în vedere contextul epidemiologic actual, firmele participante la procedura de achiziție vor face	<i>se completează de către ofertant</i>

	dovada respectării protocoalelor de siguranță printr-o formă de certificare în acest sens.	
8	<u>TERMEN DE PRESTARE</u> – 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 castigator.	<i>se completează de către ofertant</i>
9	<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>
10	<u>RECEPȚIA SERVICIILOR</u> Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: - Factură fiscală; - Proces verbal de prestare a serviciilor. - Lista de prezenta	<i>se completează de către ofertant</i>
11	<u>MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ</u> Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiteri și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății. Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative. Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.	<i>se completează de către ofertant</i>
12	<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. (se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ)	<i>se completează de către ofertant</i>
13	<u>VALABILITATEA OFERTEI</u> Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor	<i>se completează de către ofertant</i>

	comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	
--	---	--

LOT 2 - Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare Seară multiculturală cu studenții anului pregătitor, 55 persoane

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare Seară multiculturală cu studenții anului pregătitor, 55 persoane	<i>se completează de către ofertant</i>
2	Datele evenimentului: 27 mai 2021 Nr. pers.: 55 persoane Tip servire: bufet suedez, 1 masă	<i>se completează de către ofertant</i>
3	Structură meniu : aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate calde (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată / carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml /persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.	<i>se completează de către ofertant</i>
4	Se vor asigura : - amenajarea bufetului, cu toată logistica necesară (veselă, consumabile etc.) și cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv; - servirea de către personal calificat.	<i>se completează de către ofertant</i>
5	Se va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală pentru servirea mesei, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. În cazul în care vor fi necesare mai multe săli în vederea respectării acestor norme, acestea vor fi cât mai aproape unele de altele, pentru a face posibilă comunicarea ușoară între participanți.	<i>se completează de către ofertant</i>
6	Prestatorul va asigura servirea mesei la sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galați (str. Domneasca nr. 47), și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari).	<i>se completează de către ofertant</i>
7	Având în vedere contextul epidemiologic actual, firmele participante la procedura de achiziție vor face dovada respectării protocoalelor de siguranță printr-o formă de certificare în acest sens.	<i>se completează de către ofertant</i>
8	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 castigator.	<i>se completează de către ofertant</i>
9	MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI c) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care	<i>se completează de către ofertant</i>

	<p>va furniza materialele necesare realizării serviciilor.</p> <p>d) 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.</p>	
10	<p><u>RECEPȚIA SERVICIILOR</u></p> <p>Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factură fiscală; - Proces verbal de prestare a serviciilor. - Lista de prezenta 	<i>se completează de către ofertant</i>
11	<p><u>MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ</u></p> <p>Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.</p> <p>Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.</p> <p>Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
12	<p><u>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</u></p> <p>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)</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
13	<p><u>VALABILITATEA OFERTEI</u></p> <p>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.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>

LOT 3 - Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare Workshop Cuvinte prin fotografii, 35 persoane

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare Workshop Cuvinte prin fotografii, 35 persoane	<i>se completează de către ofertant</i>

2	<p>Datele evenimentului: 28 mai 2021</p> <p>Nr. pers.: 35 persoane</p> <p>Tip servire: bufet suedez, 1 masă</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
3	<p>Structură meniu : aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate calde (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată / carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml /persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
4	<p>Se vor asigura :</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajarea bufetului, cu toată logistica necesară (veselă, consumabile etc.) și cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv; - servirea de către personal calificat. 	<i>se completează de către ofertant</i>
5	<p>Se va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală pentru servirea mesei, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. În cazul în care vor fi necesare mai multe săli în vederea respectării acestor norme, acestea vor fi cât mai aproape unele de altele, pentru a face posibilă comunicarea ușoară între participanți.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
6	<p>Prestatorul va asigura servirea mesei la sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati (str. Domneasca nr. 47), și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari).</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
7	<p>Având în vedere contextul epidemiologic actual, firmele participante la procedura de achiziție vor face dovada respectării protocoalelor de siguranță printr-o formă de certificare în acest sens.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
8	<p><u>TERMEN DE PRESTARE</u> – 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 castigator.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
9	<p><u>MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI</u></p> <p>e) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.</p> <p>f) 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.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
10	<p><u>RECEPȚIA SERVICIILOR</u></p> <p>Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factură fiscală; 	<i>se completează de către ofertant</i>

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

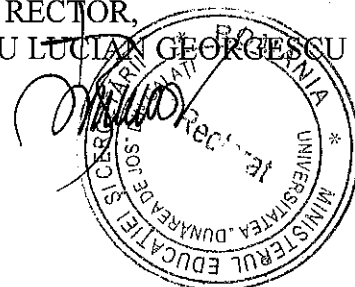
Telefon / Fax

Data



SE APROBĂ,
RECTOR,

Prof. dr. ing. PUIU LUCIAN GEORGESCU



CAIET DE SARCINI
SERVICII DE SERVIRE MASĂ

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Ministerului Educației a aprobat mai multe activități extracurriculare ce se vor organiza în anul financiar 2021, după cum urmează:

1. *Arta dramatică, o modalitate de dezvoltare a competențelor de exprimare în limba română în context nonformal*, 45 persoane;
2. *Seară multiculturală cu studenții anului pregătitor*, 55 persoane;
3. *Cuvinte prin fotografii*, 35 persoane.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Vor fi acceptate ofertele care oferă performanțe egale sau superioare celor specificate.

Cerințele din actualul caiet de sarcini vor fi oferite și descrise de către Ofertant într-o propunere tehnică ce 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.

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.

Ofertele prezentate de ofertanți vor respecta datele din caietul de sarcini, și formularele anexate. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Oferta va fi redactată în limba română. Nu se admite simpla asumare a îndeplinirii caietului de sarcini.

Servicii solicitate

3.1.1 Servicii de servire masă

Serviciile care se contractează sunt următoarele:

1. Servicii de servire masă - Arta dramatică, o modalitate de dezvoltare a competențelor de exprimare în limba română în context nonformal, 45 persoane, 21 mai, 26 mai, 1 iunie 2021

2. Servicii de servire masă - Seară multiculturală cu studenții anului pregătitor, 55 persoane, 27 mai 2021

3. Servicii de servire masă - Cuvinte prin fotografii, 35 persoane, 28 mai 2021

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

LOT 1 - Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare - Arta dramatică, o modalitate de dezvoltare a competențelor de exprimare în limba română în context nonformal, 45 persoane

Datele evenimentului: 21 mai 2021, 26 mai 2021, 1 iunie 2021

Nr. pers.: 45 persoane

Tip servire: bufet suedez, 3 mese

Structură meniu : aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate calde (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată/carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.

Se vor asigura :

- amenajarea bufetului, cu toată logistica necesară (veselă, consumabile etc.) și cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv;
- servirea de către personal calificat.

Se va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală pentru servirea mesei, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. În cazul în care vor fi necesare mai multe săli în vederea respectării acestor norme, acestea vor fi cât mai aproape unele de altele, pentru a face posibilă comunicarea ușoară între participanți.

Prestatorul va asigura servirea mesei la sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domneasca nr. 47), și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari).

Având în vedere contextul epidemiologic actual, firmele participante la procedura de achiziție vor face dovada respectării protocoalelor de siguranță printr-o formă de certificare în acest sens.

LOT 2 - Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare Seară multiculturală cu studenții anului pregătitor, 55 persoane

Datele evenimentului: 27 mai 2021

Nr. pers.: 55 persoane

Tip servire: bufet suedez, 1 masă

Structură meniu : aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate calde (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată / carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml /persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.

Se vor asigura :

- amenajarea bufetului, cu toată logistica necesară (veselă, consumabile etc.) și cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv ;
- servirea de către personal calificat ;

Se va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală pentru servirea mesei, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. În cazul în care vor fi necesare mai multe săli în vederea respectării acestor norme, acestea vor fi cât mai aproape unele de altele, pentru a face posibilă comunicarea ușoară între participanți.

Prestatorul va asigura servirea mesei la sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domneasca nr. 47), și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari).

Având în vedere contextul epidemiologic actual, firmele participante la procedura de achiziție vor face dovada respectării protocoalelor de siguranță printr-o formă de certificare în acest sens.

LOT 3 - Servicii de servire masă, pentru realizarea activității extracurriculare Workshop Cuvinte prin fotografii, 35 persoane

Datele evenimentului: 28 mai 2021

Nr. pers.: 35 persoane

Tip servire: bufet suedez, 1 masă

Structură meniu : aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate calde (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată / carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml /persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.

Se vor asigura :

- amenajarea bufetului, cu toată logistica necesară (veselă, consumabile etc.) și cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv ;
- servirea de către personal calificat ;

Se va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală pentru servirea mesei, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. În cazul în care vor fi necesare mai multe săli în vederea respectării acestor norme, acestea vor fi cât mai aproape unele de altele, pentru a face posibilă comunicarea ușoară între participanți.

Prestatorul va asigura servirea mesei la sediul propriu, aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati (str. Domneasca nr. 47), și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari).

Având în vedere contextul epidemiologic actual, firmele participante la procedura de achiziție vor face dovada respectării protocoalelor de siguranță printr-o formă de certificare în acest sens.

3. 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 castigator.

4. 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.

5. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:

- Factură fiscală;
- Proces verbal de prestare a serviciilor.
- Lista de prezenta

6. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea/entitatea contractantă atribuie contractul de servicii ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire **prețul cel mai scăzut**, conform prevederilor art. 187 (3) (a) din LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. În urma analizei făcute pe procedură, s-a constatat că în cadrul documentației au fost definite explicit atât clauzele contractuale cât și caracteristicile tehnice minime obligatorii ale produselor, drept pentru care **se dorește doar punctarea prețului**.

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA), pentru fiecare lot în parte, înscris în formularul de oferta.

7. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiteri și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății. Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

8. 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**)

9. 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/compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,

Conf. dr. Gina Aurora NECULA

