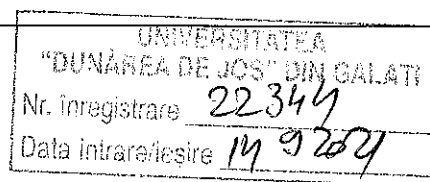


**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**INVITAȚIE**



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de organizare eveniment activitate A.T2.5 din cadrul proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE BSB-998”**, 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 organizare eveniment activitate A.T2.5 din cadrul proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE BSB-998”**, 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\\_propie\\_pentru\\_achizitie\\_servicii\\_anexa\\_2.pdf](https://www.ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_propie_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: **13724 lei fără TVA**.
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 70310000-7, 55520000-1, 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„Servicii de organizare eveniment activitate A.T2.5 din cadrul proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE BSB-998”**.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 15.09.2021, 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 proiect, 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



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	Conf. univ. dr. Teodora-Mihaela ICONOMESCU	Conf. Univ. dr. în cadrul Facultății de Educație Fizică și Sport

24	Conf. univ. dr. Florina Oana VÎRLĂNUȚĂ	Conf. Univ. dr. în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor
25	Conf. univ. dr. Sofia DAVID	Conf. Univ. dr. în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor
26	Prof.dr.ing. Dan SCARPETE	Prof.dr.ing

*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 crt	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*19/5%	7=6+19/5%
1	Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training	2800	zi	4	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de coffee break 2 serv/zi x 25 pers x 4 zile	3724	persoană	200	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Servicii de servire masă de prânz 1 serv/zi x 25 pers x 4 zile	7200	persoană	100	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	<b>TOTAL</b>	<b>13724</b>				se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

*Se va oferta întreg pachetul.**Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului și nici oferte alternative.**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

Servicii de organizare eveniment activitate A.T2.4 din cadrul proiectului LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE BSB-998

NR. CRT	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p><b>SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ACTIVITATE DE TRAINING</b></p> <p><b>Durata închirierii: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade, după cum urmează:</b></p> <p><b>Perioada I:</b> 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).</p> <p><b>Perioada II:</b> 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).</p> <p>Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.</p> <p><b>Număr săli de conferință pentru activitate de training:</b> 1 (una)/fiecare perioadă</p> <p><b>Capacitate sală:</b> pentru 25 cursanți și un trainer, cu respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii COVID-19.</p> <p><b>Localizare sală de conferință pentru activitate de training:</b> într-un hotel de minimum 3 stele, situat în Galați.</p> <p><b>Facilități organizatorice sală de conferință pentru activitate de training:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lumină naturală;</li> <li>- spațiu distinct pentru fumători;</li> <li>- personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică;</li> </ul>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>- event manager – disponibil în permanență să raspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului.</p> <p><b>Facilități tehnice sală de conferință pentru activitate de training:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aer condiționat;</li> <li>- videoproiector;</li> <li>- ecran de proiecție;</li> <li>- flip-chart + consumabile;</li> <li>- pointer laser;</li> <li>- sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii și numărul de participanți (25 persoane);</li> <li>- internet Wi-Fi.</li> </ul>	
2	<p><b>SERVICII DE COFFEE BREAK</b></p> <p><b>Durata furnizării serviciului: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade, după cum urmează:</b></p> <p><b>Perioada I:</b> 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).</p> <p><b>Perioada II:</b> 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).</p> <p>Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.</p> <p><b>Număr coffee breaks/zi</b> (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/periodă = total 4 zile): 2 (două) coffee breaks/zi și persoană</p> <p><b>Program coffee breaks/zi:</b> în conformitate cu programul unei zile de training</p> <p><b>Număr participanți:</b> 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/periodă = total 4 zile)</p> <p><b>Locația:</b> în sala de conferință pentru activitate de training propusă la punctul 1 (<i>Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training</i>) sau într-un spațiu adecvat acestui serviciu, dar situat lângă sala de conferință.</p> <p><b>Tip servire:</b> catering</p> <p><b>Logistică asigurată:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;</li> <li>- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;</li> <li>- farfurii din porțelan pentru desert și fructe;</li> </ul>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pahare din sticlă;</li> <li>- cești cafea și căni ceai din porțelan;</li> <li>- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai);</li> <li>- șervețele și alte consumabile.</li> </ul> <p><b>Structura meniu pauză cafea/persoană:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cafea, 100 ml;</li> <li>- ceai, 200 ml;</li> <li>- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;</li> <li>- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l</li> <li>- bauturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 300 ml;</li> <li>- biscuiți, min. 35 g.</li> </ul>	
<p>3</p> <p><b>SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ</b></p> <p><b>Durata furnizării serviciului: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade, după cum urmează:</b></p> <p><b>Perioada I:</b> 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).</p> <p><b>Perioada II:</b> 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).</p> <p>Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.</p> <p><b>Număr mese de prânz/zi</b> (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/periodă = total 4 zile): 1 (una) masă de prânz/zi și persoană.</p> <p><b>Program masă de prânz:</b> în conformitate cu programul unei zile de training</p> <p><b>Număr participanți:</b> 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/periodă = total 4 zile)</p> <p><b>Locația de servire: restaurant,</b> amplasat în aceeași clădire cu sala de conferință pentru activitatea de training propusă la punctul 1 (Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training).</p> <p><b>Tip servire:</b> Buffet sitting</p> <p><b>Logistica asigurată:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;</li> </ul>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>



## 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 prestez ..... 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 .....

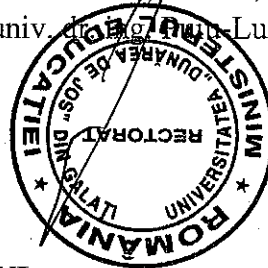
Data .....



SE APROBĂ,

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Lucian Georgescu



### CAIET DE SARCINI

**privind achiziția de „Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați”**

#### **I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**

##### **Informații generale**

Titlul proiectului/Acronim: **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**

Contract nr. **BSB-998**

Denumirea/numărul activității de formare (training): **Al Doilea Program Sectorial de Formare: ABORDĂRI INOVATIVE ȘI APLICAȚII TEHNOLOGICE ÎN TURISM ȘI CULTURĂ (2nd Sectoral Training Program: INNOVATIVE APPROACHES AND TECHNOLOGICAL APPLICATIONS IN TOURISM AND CULTURE)/A.T2.5**

#### **II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de „**Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break, servicii de servire masă de prânz, într-un hotel de minimum 3 stele, situat în Galați**”. Toate serviciile se vor desfășura în aceeași locație propusă de ofertant.

#### **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”.

#### IV. CERINȚE DE RECEPȚIE

Recepția serviciilor de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break, servicii de servire masă de prânz, se va face pe baza listelor de prezență și prin întocmirea unui proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți.

#### V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training	70310000-7
2.	Servicii de coffee break	55520000-1
3.	Servicii de servire masă de prânz	55300000-3

##### 1. SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ACTIVITATE DE TRAINING

**Durata închirierii: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade, după cum urmează:**

**Perioada I:** 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).

**Perioada II:** 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.

**Număr săli de conferință pentru activitate de training:** 1 (una)/fiecare perioadă

**Capacitate sală:** pentru 25 cursanți și un trainer, cu respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii COVID-19.

**Localizare sală de conferință pentru activitate de training:** într-un hotel de minimum 3 stele, situat în Galați.

**Facilități organizatorice sală de conferință pentru activitate de training:**

- lumină naturală;
- spațiu distinct pentru fumători;
- personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică;
- event manager – disponibil în permanență să răspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului.

**Facilități tehnice sală de conferință pentru activitate de training:**

- aer condiționat;
- videoproiector;
- ecran de proiecție;
- flip-chart + consumabile;
- pointer laser;
- sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii și numărul de participanți (25 persoane);
- internet Wi-Fi.

##### 2. SERVICII DE COFFEE BREAK

**Durata furnizării serviciului: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade, după cum urmează:**

**Perioada I:** 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).

**Perioada II:** 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.

**Număr coffee breaks/zi** (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile): 2 (două) coffee breaks/zi și persoană

**Program coffee breaks/zi:** în conformitate cu programul unei zile de training

**Număr participanți:** 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile)

**Locația:** în sala de conferință pentru activitate de training propusă la punctul 1 (*Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training*) sau într-un spațiu adecvat acestui serviciu, dar situat lângă sala de conferință.

**Tip servire:** catering

**Logistică asigurată:**

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- platuri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfurii din porțelan pentru desert și fructe;
- pahare din sticlă;
- cești cafea și căni ceai din porțelan;
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai);
- șervețele și alte consumabile.

**Structura meniu pauză cafea/persoană:**

- cafea, 100 ml;
- ceai, 200 ml;
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l
- bauturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 300 ml;
- biscuiți, min. 35 g.

### 3. SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ

**Durata furnizării serviciului: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade, după cum urmează:**

**Perioada I:** 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).

**Perioada II:** 2 zile consecutive, în perioada 16-29 Septembrie 2021, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți și un formator (trainer).

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.

**Număr mese de prânz/zi** (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile): 1 (una) masă de prânz/zi și persoană.



**Program masă de prânz:** în conformitate cu programul unei zile de training

**Număr participanți:** 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile)

**Locația de servire:** restaurant, amplasat în aceeași clădire cu sala de conferință pentru activitatea de training propusă la punctul 1 (*Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training*).

**Tip servire:** Buffet sitting

**Logistica asigurată:**

- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- personal calificat.

**Structura meniu masă de prânz/persoană:**

- Supă/ciorbă – 400 ml
- Preparat de bază cald cu carne – 150 g
- Garnituri – 200 g
- Salate – 150 g
- Brânzeturi și mezeluri – 100 g
- Desert – 150 g
- Apă minerală carbogazoasă / plată – 0,5 l

## VI. VALOARE SERVICII MENȚIONATE LA PUNCTUL V (SPECIFICAȚII TEHNICE)

Serviciile menționate la punctul V (Specificații tehnice) se achiziționează “la pachet”, așa cum este prevăzut în proiectul **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**, contract nr. **BSB-998**, pentru organizarea activității de formare (training) intitulată **Al Doilea Program Sectorial de Formare: ABORDĂRI INOVATIVE ȘI APLICAȚII TEHNOLOGICE ÎN TURISM ȘI CULTURĂ (2nd Sectoral Training Program: INNOVATIVE APPROACHES AND TECHNOLOGICAL APPLICATIONS IN TOURISM AND CULTURE)**, număr activitate **A.T2.5**.

Conform proiectului **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**, contract nr. **BSB-998**, pentru organizarea activității de formare (training) **Al Doilea Program Sectorial de Formare: ABORDĂRI INOVATIVE ȘI APLICAȚII TEHNOLOGICE ÎN TURISM ȘI CULTURĂ (2nd Sectoral Training Program: INNOVATIVE APPROACHES AND TECHNOLOGICAL APPLICATIONS IN TOURISM AND CULTURE)**, număr activitate **A.T2.5**, suma maximă alocată/persoană/zi, pentru toate serviciile menționate la punctul V (Specificații tehnice), este de 148 lei (cu TVA).

Nr. crt	DENUMIRE SERVICII	Valoare, lei (fără TVA)
1.	Închiriere sală de conferință pentru cursul de Al Doilea Program Sectorial de Formare: ABORDĂRI INOVATIVE ȘI APLICAȚII TEHNOLOGICE ÎN TURISM ȘI CULTURĂ, pentru 25 participanți/zi și un formator (trainer)/zi, într-un hotel de min. 3 stele, situat în Galați, pe durata a 2 (două) perioade de câte 2 (două) zile consecutive fiecare (în total, 4 zile), pentru o durată de 8,5 ore/zi, în perioada 16-29 Septembrie 2021, în conformitate cu programul unei zile de training	2800

2.	Servicii de coffee break (2 servicii/zi), pentru 25 participanți/zi la activitatea de formare intitulată Al Doilea Program Sectorial de Formare: ABORDĂRI INOVATIVE ȘI APLICAȚII TEHNOLOGICE ÎN TURISM ȘI CULTURĂ, în aceeași locație cu sala de conferință pentru o activitate de formare (training), pe durata a 2 (două) perioade de câte 2 (două) zile consecutive fiecare (în total, 4 zile), în perioada 16-29 Septembrie 2021, în conformitate cu programul unei zile de training	3724
3.	Serviciu de servire masă de prânz (1 serviciu/zi), pentru 25 participanți/zi la activitatea de formare intitulată Al Doilea Program Sectorial de Formare: ABORDĂRI INOVATIVE ȘI APLICAȚII TEHNOLOGICE ÎN TURISM ȘI CULTURĂ, în aceeași locație cu sala de conferință pentru o activitate de formare (training), pe durata a 2 (două) perioade de câte 2 (două) zile consecutive fiecare (în total, 4 zile), în perioada 16-29 Septembrie 2021, în conformitate cu programul unei zile de training	7200
<b>Total</b>		<b>13724</b>

**Note:**

- Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, toate specificațiile menționate la punctele 1, 2 și 3 și să nu depășească valoarea serviciilor din tabelul de mai sus.
- Locația unde se organizează activitatea de formare (training) trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- Ofertantul trebuie să facă dovada că serviciile oferite, conform specificațiilor menționate la punctele 1, 2 și 3, sunt organizate cu respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii COVID-19 (igienă, distanțare socială, ventilație, etc.) (se vor prezenta copii ale documentelor care atestă măsurile antiCOVID-19).

**• Programul unei zile de training**

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), va desfășura activitatea de formare (training) pentru fiecare din cele 2 (două) grupe de câte 25 persoane și pe durata celor 2 (două) perioade, cu 2 zile consecutive pentru fiecare grupă/perioadă, cu 6 ore/zi de training efectiv, în conformitate cu programul unei zile de formare (training):

**Programul unei zile de formare (training)**

Nr. crt.	Activitatea/serviciul	Durata, în ore	Intervalul orar
1	Înregistrare participanți	0,5	11:30 - 12:00
2	Training	2	12:00 - 14:00
3	Pauza de cafea	0,5	14:00 - 14:30
4	Training	1	14:30 - 15:30
5	Masa de prânz	1	15:30 - 16:30
6	Training	2	16:30 - 18:30
7	Pauza de cafea	0,5	18:30 - 19:00
8	Training	1	19:00 - 20:00

## VII. CRITERIUL DE EVALUARE A OFERTELOR

Criteriul de evaluare a ofertelor este, în exclusivitate, prețul cel mai scăzut.

### Notă:

Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, costurile maxime prevăzute pentru fiecare tip de cheltuială, conform prevederilor menționate în caietul de sarcini.

## VIII. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant **după finalizarea ultimei perioade de formare (training), într-o singură tranșă, după recepționarea facturii pentru pachetul de servicii 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.

**Procesul verbal de recepție** a celor trei servicii de organizare a activității de formare (training) cu formator pentru activitatea de formare (training) cu formator (trainer), respectiv, închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant, **trebuie încheiat la finalul ultimei zile din ultima perioadă de formare (training).**

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

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență;
- proces verbal de prestare a serviciilor;
- alte documente relevante.

### **NOTĂ:**

**Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din echipa de proiect a autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de echipa de proiect.**

Întocmit,  
Prof. dr. ing. Dan SCARPETE

