

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



**INVITAȚIE**

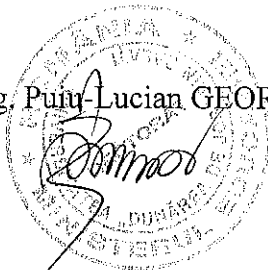
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>44018</u>
Data înregistrării <u>11.10.2022</u>

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „**Servicii de catering si coffee-break pentru 60 de persoane**”, 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: 0236130115  
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: „ **Servicii de catering si coffee-break pentru 60 de persoane** ”, 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://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura\\_Operationala\\_propie\\_pentru\\_achizitie\\_servicii\\_nexa\\_2.pdf](https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_propie_pentru_achizitie_servicii_nexa_2.pdf).
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: **nu.**
7. Valoarea estimată totală fără TVA **7429.2 lei fără TVA** defalcată astfel:
8. Criteriu de atribuire: **cel mai bun raport calitate-preț.**
9. Cod CPV: 55520000-1.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: „ **Servicii de catering si coffee-break pentru 60 de persoane** ”.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 13.10.2022 ora 14:00
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 [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@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 fondurile instituției, 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: Mihai Aurelian Irimia, tel. 0336130115, e-mail: [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@ugal.ro)
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@ugal.ro)

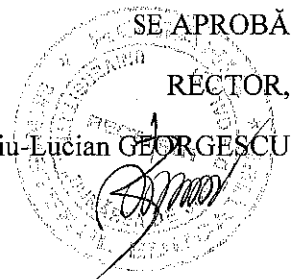
RECTOR,  
Prof. univ. dr. ing. ~~Puiu~~ Lucian GEORGESCU



DIRECTOR GENERAL INTERIMAR  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,  
Cristian Laurențiu DAVID

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

ÎNTOCMIT,  
Ec. Mihai Aurelian IRIMIA



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

**CAIET DE SARCINI**  
**SERVICIUL 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**

Fondul pentru Finanțarea Situațiilor Speciale a aprobat finanțarea acțiunii nr. 9, Săptămână internațională cu titlul *International Student Welcome and Orientation Week* pentru studenții incoming din universități partenere din țări UE și non-UE, care efectuează mobilități de studii, de practică și de cercetare la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

**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.

**3.1.1 Servicii de servire masă**

**Prestatorul va asigura servirea mesei și coffee break-ului la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.**

Serviciile care se contractează sunt următoarele:

**1. Servicii de servire masă** pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Student Welcome and Orientation Week* pentru studenții incoming din universități partenere din țări UE și non-UE, care efectuează mobilități de studii, de practică și de cercetare la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

**2. Servicii de coffee break** pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Student Welcome and Orientation Week* pentru studenții incoming din universități partenere din țări UE și non-UE, care efectuează mobilități

de studii, de practică și de cercetare la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

### DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

- a) **Servicii de servire masă**, pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Student Welcome and Orientation Week* pentru studenții incoming din universități partenere din țări UE și non-UE, care efectuează mobilități de studii, de practică și de cercetare la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, **60 persoane, 2 zile**

**1. Data evenimentului: 18 octombrie 2022**

**Nr. participanți:** 60 persoane

**Tip servire:** bufet suedez, masa de prânz

**Logistica asigurată**, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:

- amenajare bufet cu mese și fețe de masă;
- mese tip bar;
- platuri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii gustare, fel de baza și desert din porțelan/carton;
- tacamuri din inox/lemn;
- pahare din sticlă/carton;
- personal calificat.
- servirea de către personal calificat.

**Structură meniu:** aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate de bază calde, din carne de pui / pește (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.

**2. Data evenimentului: 19 octombrie 2022**

**Nr. participanți:** 60 persoane

**Tip servire:** pachet take away,

**Mențiune:** pachetele trebuie să fie gata de distribuire către participanți, la ora 8.00.

**Logistica asigurată**, cu respectarea normelor de împachetare a mâncării aplicabile la momentul respectiv:

- caserole/cutii/sacoșe ambalare mâncare pentru distribuire către participanți;
- tacâmuri plastic, șervețele.

**Structură meniu:** Sandwich (specialitate din piept de pui cu șuncă și cașcaval) 200 g; sandwich cu brânzeturi, asortiment legume și salata Lolo; clatita aperitiv cu pui, ciuperci și cașcaval, desert de casă 100 g; fructe din livadă proprie 250 g; apă minerală și plata 500 ml; suc neacidulat 330 ml.

- b) **Servicii de coffee break**, pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Student Welcome and Orientation Week* pentru studenții incoming din universități partenere din țări UE și non-UE, care efectuează mobilități de studii, de practică și de cercetare la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, **60 persoane, o zi**

**Data evenimentului: 18 octombrie 2022 (de 2 ori)**

**Nr. pers.:** 60 persoane

**Tip servire:** bufet suedez

**Logistică asigurată**, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:

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

- espressor pentru cafea;
- șervețele și alte consumabile;
- servirea de către personal calificat.

**Structura meniu/pauză cafea/persoană:**

- cafea espresso, 100 ml;
- ceai, 200 ml (3 sortimente);
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l
- bauturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 330 ml;
- produse de patiserie dulci și sărate, 150 g (minim 5 sortimente);
- fructe, 200 g.

Ofertantul 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 va face dovada respectării măsurilor de igienă și siguranță a alimentelor, respectiv a aplicării procedurilor permanente bazate pe principiile HACCP, cf. HG 924/ 2005 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Siguranței Alimentului).

**4. PROPUNEREA FINANCIARA**

Se vor respecta următoarele impuneri:

**Propunere financiară:**

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	Valoare maximă totală lei fără TVA
1.	Servicii de servire masă <del>2 zile</del> pentru 60 de persoane	5143.20
2.	Servicii de coffee break de <del>2000 lei - 0,2</del> pentru 60 de persoane	2286
<b>Total lei fără TVA</b>		<b>7429.2</b>

**5. 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.

**6. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI**

- Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.
- 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.

**7. RECEPTIA SERVICIILOR**

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

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

**8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

**Criteriaul de atribuire cel mai bun raport calitate-preț va folosi următorii factori de evaluare:**

**1. Prețul Ofertei;**

## 2. Componenta tehnică.

Pentru „Componenta tehnică” a fost stabilit un subfactor, respectiv:

### 2.1. Cantitatea suplimentară de cafea espresso

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
<b>Prețul Ofertei</b>	<b>Componenta financiară</b>	<b>90 % Punctaj maxim factor: 90</b>
<p>Punctajul pentru factorul de evaluare „Prețul Ofertei”, cu o valoare de 90 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 90 % din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:</p> <p>a) Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 90 puncte;</p> <p>b) Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:</p> $P_{\text{pret}(n)} = \text{Preț}(\text{min}) / \text{Preț}(n) \times 90, \text{ unde:}$ <p><math>P_{\text{pret}(n)}</math>: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;</p> <p><math>\text{Preț}(\text{min})</math>: cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;</p> <p><math>\text{Preț}(n)</math>: prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.</p>		
<b>Cantitatea suplimentară de cafea espresso</b>	<b>Componenta tehnică</b>	<b>10 % Punctaj maxim factor: 10</b>
<p>Punctajul pentru factorul de evaluare „Cantitatea suplimentară de cafea espresso”, cu o valoare de 10 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 10% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:</p> <p>Cantitatea maximă de cafea espresso suplimentară cantității solicitate în caietul de sarcini este de 150 ml. Orice ofertă cu o cantitate suplimentară mai mare de 150 ml, nu va fi punctată suplimentar.</p> <p>Pentru oferta admisibilă cu cea mai mare cantitate suplimentară pentru cafea espresso – 10 puncte;</p> <p>Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:</p> $P_{\text{CE}}(n) = \text{CE}(n) / \text{CE}_{\text{maxima}} \times 10, \text{ unde:}$ <p><math>P_{\text{CE}}(n)</math> : punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare, pentru factorul de evaluare tehnică „CE”</p> <p><math>\text{CE}_{\text{maxima}}</math>: cea mai mare dintre cantitățile suplimentare de cafea espresso „CE” ale ofertelor admisibile aflate sub evaluare;</p> <p><math>\text{CE}(n)</math> : Cantitatea de cafea espresso suplimentară CE pentru oferta n aflată sub evaluare</p> <p>Notă: Ofertele care îndeplinesc cerințele minime ale caietului de sarcini nu vor primi punctaj (oferta este conformă) iar ofertele care nu respectă cerințele minime ale caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.</p> <p>Notă: Ofertele care îndeplinesc cerințele minime ale caietului de sarcini nu vor primi punctaj (oferta este conformă) iar ofertele care nu respectă cerințele minime ale caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.</p>		

**Punctajul total: Preț (maximum 90 puncte) + Componenta tehnică (maximum 10 puncte) = maximum 100 puncte**

Clasamentul Ofertelor va fi determinat pe baza **punctajului total**. Pe baza metodei de calcul de mai sus, Ofertantul care are cel mai mare punctaj total va fi declarat câștigător.

## 9. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

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

specificata de Autoritatea Contractanta. Factura va fi emisa dupa semnarea de catre Autoritatea Contractanta a Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va insoti factura si reprezinta elementul necesar realizarii platii.

Platile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original si a tuturor documentelor justificative.

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

#### **10. 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**)

#### **11. 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: Adriana PETRESCU

## **FORMULARE**

***Formularul – 1 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 2 Centralizator de prețuri***

***Formularul – 3 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 4 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă***

***Formularul – 5 Declarație privind conflictul de interese***



OFERTANTUL

\_\_\_\_\_   
 (denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către .....   
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm „.....” 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 semneze

(semnatura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_

(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....  
(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3	4	5	6=4*5%	7=6+5%
1	Servicii de servire masă 2 zile pentru 60 de persoane	pers	60	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de coffee break de 2 ori într-o zi pentru 60 de persoane	Pers	60	se completează de către ofertant	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.*

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 catering si coffee-break pentru 60 de persoane**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	<p>Prestatorul va asigura servirea mesei și coffee break-ului la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.</p> <p><b>DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:</b></p> <p>a) Servicii de servire masă, pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul <i>International Student Welcome and Orientation Week</i> pentru studenții incoming din universități partenere din țări UE și non-UE, care efectuează mobilități de studii, de practică și de cercetare la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, <b>60 persoane, 2 zile</b></p> <p>1. <b>Data evenimentului: 18 octombrie 2022</b>  <b>Nr. participanți: 60 persoane</b>  <b>Tip servire: bufet suedez, masa de prânz</b></p> <p><b>Logistica asigurată</b>, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amenajare bufet cu mese și fețe de masă;</li> <li>- mese tip bar;</li> <li>- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;</li> <li>- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;</li> <li>- farfurii gustare, fel de baza și desert din porțelan/carton;</li> <li>- tacamuri din inox/lemn;</li> <li>- pahare din sticlă/carton;</li> <li>- personal calificat.</li> <li>- servirea de către personal calificat.</li> </ul> <p><b>Structură meniu:</b> aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate de bază calde, din carne de pui / pește (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> <p>2. <b>Data evenimentului: 19 octombrie 2022</b>  <b>Nr. participanți: 60 persoane</b>  <b>Tip servire: pachet take away,</b>  <b>Mențiune:</b> pachetele trebuie să fie gata de distribuire către participanți, la ora 8.00.</p> <p><b>Logistica asigurată</b>, cu respectarea normelor de împachetare a mâncării aplicabile la momentul respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- caserole/cutii/sacoșe ambalare mâncare pentru distribuire către participanți;</li> <li>- tacâmuri plastic, șervețele.</li> </ul>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

**Structură meniu:** Sandwich (specialitate din piept de pui cu șuncă și cașcaval) 200 g; sandwich cu brânzeturi, assortiment legume și salata Lolo; clatita aperitiv cu pui, ciuperci și cașcaval, desert de casă 100 g; fructe din livadă proprie 250 g; apă minerală și plata 500 ml; suc neacidulat 330 ml.

b) **Servicii de coffee break**, pentru activitatea Săptămână internațională cu titlul *International Student Welcome and Orientation Week* pentru studenții incoming din universități partenere din țări UE și non-UE, care efectuează mobilități de studii, de practică și de cercetare la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, **60 persoane, o zi**

**Data evenimentului: 18 octombrie 2022 (de 2 ori)**

**Nr. pers.:** 60 persoane

**Tip servire:** bufet suedez

**Logistică asigurată**, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:

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

**Structura meniu/pauză cafea/persoană:**

- cafea espresso, 100 ml;
- ceai, 200 ml (3 sortimente);
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l
- bauturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 330 ml;
- produse de patiserie dulci și sărate, 150 g (minim 5 sortimente);
- fructe, 200 g.

Ofertantul 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 va face dovada respectării măsurilor de igienă și siguranță a alimentelor, respectiv a aplicării procedurilor permanente bazate pe principiile HACCP, cf. HG 924/ 2005 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Siguranței Alimentului).

**5. 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.

#### **6. 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.

**7. RECEPȚIA SERVICIILOR**

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

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

*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*

.....

## DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ..... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez 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 .....

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**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 afîn 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 afîn 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. Inteleg 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 semnătura .....

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail) .....

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 denumirea/numele ofertantului.

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.	Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU	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.	Neculai SAVA	Director Interimar - Directia Economica
10.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
11.	Cristian Laurentiu DAVID	Director Interimar Direcția Generală Administrativă
12.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
13.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
14.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
15.	Costică COȘTOI	Director Interimar Directia Juridica si Resurse Umane
16.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
17.	Mariana BĂLBĂRĂU	Sef Serviciu Interimar - Serviciul Financiar
18.	Aurelia-Daniela MODIGA	Sef Serviciu Interimar - Serviciul Contabilitate
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Laura Luminița BUCUR	Administrator financiar
21.	Conf. Dr. Steluța Stan	Coordonator instituțional Erasmus+
22.	Ec. Mihai Aurelian IRIMIA	Administrator patrimoniu
23.	Adriana PETRESCU	Administrator patrimoniu

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail) .....

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

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

Telefon / Fax .....

Data .....