

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Num. înregistrare: 44016
Data învare este: 11.10.2022

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „Servicii de cazare pentru o noapte în localitatea Brașov, pentru 60 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 cazare pentru o noapte în localitatea Brașov, pentru 60 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_proprie_pentru_achizitie_servicii_a_nexa_2.pdf
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: da.
7. Valoarea estimată totală fără TVA **13143 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: **cel mai bun raport calitate-preț.**
9. Cod CPV: 55110000-4.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: „Servicii de cazare pentru o noapte în localitatea Brașov, pentru 60 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.
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

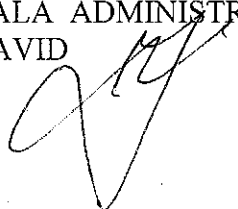
serviciilor, din fondurile instituției, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.

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
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail 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,
Ing. Mihai Aurelian IRIMIA



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



APROBAT

RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU



CAIET DE SARCINI

SERVICII CAZARE

Achiziție „Servicii de cazare” pentru organizarea excursiei din cadrul 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, **o noapte** (check-in 19.10.2022; check-out 20.10.2022), pentru un număr de **60 de participanți. Numărul exact de persoane va fi transmis cu 4 zile înainte.**

I. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați achiziționează: „*Servicii de cazare*” pe baza adresei primite de la Ministerul Educației cu nr. 51/GP/24/21.02.2022 prin care a fost aprobată organizarea Săptămânii internaționale 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.

II. CERINȚE GENERALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare operator economic, propunerea tehnico-financiară. În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului. Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

III. DESCRIEREA SERVICIILOR

„**Servicii de cazare**” pentru organizarea excursiei din cadrul 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, o **noapte** (check-in 19.10.2022; check-out 20.10.2022), pentru un număr de **60 de participanți**, având următoarele specificații:

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU
1.	Servicii de cazare pentru o noapte (check-in 19.10.2022; check-out 20.10.2022) în localitatea Brașov, pentru 60 persoane. Numărul exact de persoane va fi transmis cu 4 zile înainte.

Prestatorul trebuie să asigure condițiile de cazare în camere **twın cu mic dejun inclus** în tariful de cazare, minimum 3 stele, la maximum 4 km față de Piața Sfatului. Prestatorul va asigura respectarea normelor de cazare aplicabile la momentul respectiv.

IV. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

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

V. PLATA SERVICIILOR

Universitatea Dunărea de Jos, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă, după semnarea Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

VI. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul 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. **Distanța față de Piața Sfatului**

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
Prețul Ofertei	Componenta financiară	90 % Punctaj maxim factor: 90
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:		
a) Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 90 puncte;		
b) Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:		
$P_{pret(n)} = \text{Preț} (min) / \text{Preț} (n) \times 90$, unde:		
$P_{pret(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;		
$\text{Preț} (min)$: cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;		
$\text{Preț} (n)$: prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.		
Distanța față de Piața Sfatului	Componenta tehnică	10 % Punctaj maxim factor: 10
Punctajul pentru factorul de evaluare „Distanța față de Piața Sfatului”, 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:

Numărul maxim de km de distanță față de **Piața Sfatului** este de 4 km. Orice ofertă cu o distanță mai mică de 4 km, va fi punctată astfel :

- a) Pentru oferta cu cea mai mică distanță față de **Piața Sfatului** - 10 puncte;
- b) Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$P_{D(n)} = D_{\min} / D_{(n)} \times 10$, unde:

$P_{D(n)}$: punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare, pentru factorul de evaluare tehnică „D”

D_{\min} : Distanța minimă față de **Piața Sfatului**

D pentru oferta n aflată sub evaluare

$D_{(n)}$: distanța față de **Piața Sfatului** „D” ale ofertelor admisibile aflate sub evaluare;

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.

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.

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.

VII. 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.

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

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 cazare pentru o noapte (check-in 19.10.2022; check-out 20.10.2022) în localitatea Brașov, pentru 60 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 cazare la Brasov 60 de persoane pentru 1 noapte

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT				
	<table border="1" data-bbox="248 562 1307 719"> <thead> <tr> <th data-bbox="248 562 336 622">Nr. crt</th> <th data-bbox="336 562 1307 622">DENUMIRE SERVICIU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="248 622 336 719">1.</td> <td data-bbox="336 622 1307 719">Servicii de cazare pentru o noapte (check-in 19.10.2022; check-out 20.10.2022) în localitatea Brașov, pentru 60 persoane. Numărul exact de persoane va fi transmis cu 4 zile înainte.</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="248 790 1307 880">Prestatorul trebuie să asigure condițiile de cazare în camere <u>twin cu mic dejun inclus</u> în tariful de cazare, minimum 3 stele, la maximum 4 km față de Piața Sfatului. Prestatorul va asigura respectarea normelor de cazare aplicabile la momentul respectiv.</p> <p data-bbox="347 913 675 943">RECEPȚIA SERVICIILOR</p> <p data-bbox="288 945 1062 974">Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:</p> <ul data-bbox="336 976 783 1066" style="list-style-type: none"> - Factură fiscală; - Proces verbal de prestare a serviciilor; - Lista de prezență. <p data-bbox="347 1099 632 1128">PLATA SERVICIILOR</p> <p data-bbox="248 1131 1307 1220">Universitatea Dunărea de Jos, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.</p> <p data-bbox="248 1223 1307 1339">Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va fi trimisă în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă, după semnarea Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.</p> <p data-bbox="248 1344 767 1373">Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.</p> <p data-bbox="395 1406 1307 1464">CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</p> <p data-bbox="248 1467 1307 1556">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.</p> <p data-bbox="248 1559 1307 1648">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.</p>	Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	1.	Servicii de cazare pentru o noapte (check-in 19.10.2022; check-out 20.10.2022) în localitatea Brașov, pentru 60 persoane. Numărul exact de persoane va fi transmis cu 4 zile înainte.	<p data-bbox="1315 1084 1536 1155"><i>se completează de către ofertant</i></p>
Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU					
1.	Servicii de cazare pentru o noapte (check-in 19.10.2022; check-out 20.10.2022) în localitatea Brașov, pentru 60 persoane. Numărul exact de persoane va fi transmis cu 4 zile înainte.					

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 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

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind conflictul de interes
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 interes 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. Silviu 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 BĂLBĂRAU	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