

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare: 48758
Data intrare/ieșire: 07/10/2022

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Galați, România, aferent organizării Conferinței Francofone Interdisciplinare Internaționale MIGRATIONS & MINORITÉS”**, 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 cu mic dejun inclus, servirea mesei și coffee break în Galați, România, aferent organizării Conferinței Francofone Interdisciplinare Internaționale MIGRATIONS & MINORITÉS”**, 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](https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura%20Operationala%20proprie%20pentru%20achizitie%20servicii%20a%20nexe%202.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: **NU.**
7. Valoarea estimată totală fără TVA **15330 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 cu mic dejun inclus în Galați, România, aferent organizării Conferinței Francofone Interdisciplinare Internaționale MIGRATIONS & MINORITÉS ”.**
12. Data limită de depunere a ofertelor: 11.10.2022, 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

magdalena.manoilescu@ugal.ro.

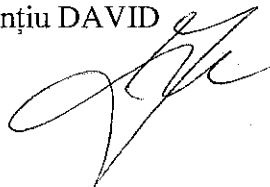
14. Limba de redactare a ofertei: Română
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din fondurile instituției, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
16. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
18. Persoana de contact: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail: magdalena.manoilescu@ugal.ro
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail magdalena.manoilescu@ugal.ro

RECTOR,

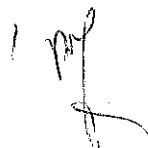
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU



DIRECTOR GENERAL INTERIMAR
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Cristian Laurențiu DAVID

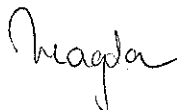


DIRECTOR INTERIMAR
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



ÎNTOCMIT,

Ing. Magdalena Manoilescu



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian Georgescu

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Galați, România

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

1. Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **Servicii de cazare cu mic dejun inclus și servire masă în Galați, România**, aferent organizării **Conferinței Francofone Interdisciplinare Internaționale MIGRATIONS & MINORITÉS** pentru participanții la eveniment.

III. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Fondul pentru Finanțarea Situațiilor Speciale a aprobat finanțarea acțiunii nr. 145, componenta 1, *Organizarea Conferinței Francofone Interdisciplinare Internaționale MIGRATIONS & MINORITÉS*.

IV. CERINȚE OBLIGATORII

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi/cerințe/detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.

2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.

3. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.

4. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut



cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (se va completa formularul nr. 1). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>. Oferta va fi redactată în limba română.

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Servicii de cazare și servire masă în Galați, România, pentru participanții la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS.

Cazare în perioadele 18-20 octombrie 2022, pentru 10 invitați străini x 3 nopți și 19-20 octombrie 2022 pentru 20 invitați din țară x 2 nopți

5.1 Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Galați, România, în perioada 18-20 octombrie 2022 pentru 10 invitați străini, participanți la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus	55110000-4	10 camere x 3 nopți

5.2. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Galați, România, în perioada 19-20 octombrie 2022 pentru 20 de invitați din țară, participanți la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus	55110000-4	20 camere x 2 nopți

Locație cazare : hotel aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (Corp AS, str. Domneasca nr. 111)

Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu 3 stele, în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network connection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. **Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.**

Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 10/3zile și 20/2zile de camere double în regim single, pentru Galați, România.

Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, să ofere condiții de cazare și masă conform prezentului caiet de sarcini.

Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.

Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:

- Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.
- Elaborarea diagramei de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie

urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).

Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa.

În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.

VI. 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 câștigător.

VII. 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.

VIII. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

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

IX. 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 sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (corpul AS, str. Domneasca nr. 111)*

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:

- Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 90 puncte;
- Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$$P_{\text{pret}(n)} = \text{Preț}(\text{min}) / \text{Preț}(n) \times 90, \text{ unde:}$$

$P_{\text{pret}(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

$\text{Preț}(\text{min})$: cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

$\text{Preț}(n)$: prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

Distanta față de sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (corpul AS, str. Domneasca nr. 111)	Componenta tehnică	10 % Punctaj maxim factor: 10
--	---------------------------	--

Punctajul pentru factorul de evaluare „**Distanta față de sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (corpul AS, str. Domneasca nr. 111)**”, 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 sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (corpul AS, str. Domneasca nr. 111) este de 2 km. Orice ofertă cu o distanță mai mică de 2 km, va fi punctată astfel :

- Pentru oferta cu cea mai mică distanță față de sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (corpul AS, str. Domneasca nr. 111) - 10 puncte;
- Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

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

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

D_{minima} : Distanța minimă față de sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (corpul AS, str. Domneasca nr. 111) D pentru oferta n aflată sub evaluare

$D(n)$: distanța față de sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (corpul AS, str. Domneasca nr. 111) „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.

X. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru **serviciile efectiv prestate și confirmate**. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.



Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.

Plata se 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..

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- diagrama de cazare;
- liste prezență semnate de fiecare participant;
- alte documente relevante.

XI. 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**)

XII. 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 autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,

Lector univ. dr. Celmare Valerica

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 10 camere în cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus x 3 nopți	pers	30	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	Servicii de cazare 20 camere în cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus x 2 nopți	pers	40	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 cu mic dejun inclus în Galați, România, aferent organizării Conferinței Francofone Interdisciplinare Internaționale MIGRATIONS & MINORITÉS

NR. CRT	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Galați, România, pentru participanții la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS.	<i>se completează de către ofertant</i>
1.	<p>1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Galați, România, în perioada 18-20 octombrie 2022 pentru 10 invitați străini, participanți la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS.</p> <p>Locație cazare : <u>hotel aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (Corp AS, str. Domneasca nr. 111)</u></p> <p>Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu 3 stele, în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network connection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită.</p> <p>Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare. Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 10/3zile și 20/2zile de camere double în regim single, pentru Galați, România.</p> <p>Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, să ofere condiții de cazare și masă conform prezentului caiet de sarcini.</p> <p>Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.</p> <p>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:</p> <p>a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.</p> <p>b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.</p> <p>c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.</p> <p>Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).</p> <p>Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.</p> <p>Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă</p>	<i>se completează de către ofertant</i>

	<p>cazare la o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa.</p> <p>În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</p>	
2	<p>2. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Galați, România, în perioada 19-20 octombrie 2022 pentru 20 de invitați din țară, participanți la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS.</p> <p>Locație cazare : <u>hotel aflat la o distanță de maxim 2 km de sediul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie din Galați (Corp AS, str. Domneasca nr. 111)</u></p> <p>Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu 3 stele, în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network connection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită.</p> <p>Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare. Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 10/3zile și 20/2zile de camere double în regim single, pentru Galați, România.</p> <p>Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, să ofere condiții de cazare și masă conform prezentului caiet de sarcini.</p> <p>Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.</p> <p>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:</p> <p>a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.</p> <p>b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.</p> <p>c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.</p> <p>Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).</p> <p>Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.</p> <p>Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa.</p> <p>În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
3	<p>Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor și pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

4	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).	se completează de către ofertant
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 câștigător.	se completează de către ofertant
6	MODALITATEA DE PLATĂ Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant 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. 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.	se completează de către ofertant
7	CONDITII 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 DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ.
8	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.	se completează de către ofertant

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 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 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. 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.	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10.	Ec. Neculai SAVA	Director Interimar Directia Economica
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Serviciu interimar Serviciul Financiar
12.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
13.	Cristian-Laurentiu DAVID	Director interimar Direcția Juridică și Resurse Umane
14.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Costică COȘTOI	Consilier juridic
18.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
19.	Aurelia-Daniela MODIGA	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
20.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
21.	Laura Luminița BUCUR	Administrator financiar
22.	Magdalena Manoilescu	Administrator patrimoniu
23.	Madalina Mihai	Administrator financiar
24.	Prof. dr. Arthur-Viorel Tuluș	Dep. de Istorie, Filozofie și Sociologie
25.	Lect. dr. Decebal Nedu	Dep. de Istorie, Filozofie și Sociologie
26.	Lect. dr. Valerica Celmare	Dep. de Istorie, Filozofie și Sociologie
27.	Conf. dr. Rarița Mihail	Dep. de Istorie, Filozofie și Sociologie
28.	Asist. Mitu Oana Maria	Dep. de Istorie, Filozofie și Sociologie

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