

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



**INVITAȚIE**

43087
03/10/2022

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „Servicii organizare deplasare în localitatea Katerini, Grecia, în perioada 11.10.2022 – 14.10.2022 în cadrul proiectului BSB 908 - Smart Farming”, 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 organizare deplasare în localitatea Katerini, Grecia, în perioada 11.10.2022 – 14.10.2022 în cadrul proiectului BSB 908 - Smart Farming”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă.**
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu.
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **22500 lei fără TVA.**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 60400000-2; 55110000-4; 55300000-3.
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: „Servicii organizare deplasare în localitatea Katerini, Grecia, în perioada 11.10.2022 – 14.10.2022 în cadrul proiectului BSB 908 - Smart Farming”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 05.10.2022, ora 14:00
12. 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](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro).
13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. 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.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei

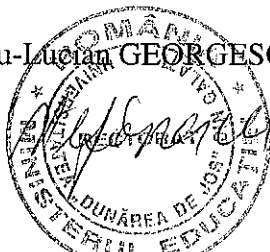
16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.

17. Persoana de contact: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail:  
[magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro)

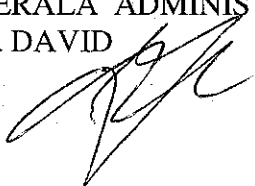
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la  
adresa de e-mail [magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro)

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





Aprobat,  
Rector,  
Prof. univ. dr. ing. **Lucian Pău, Georgescu**

### CAIET DE SARCINI

**privind achiziția de „Servicii organizare deplasare în localitatea Katerini, Grecia” în perioada 11.10.2022 – 14.10.2022 în cadrul proiectului BSB 908 - Smart Farming.**



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

### **INFORMAȚII GENERALE**

Achiziția se va face în cadrul proiectului: **„Jointly preparing the conditions in the agricultural and connected sectors in the BSB area for the digital transformation” - BSB Smart Farming, cod proiect BSB 908**, cofinanțat din Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020.

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

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **„Servicii organizare deplasare în localitatea Katerini, Grecia”, în perioada 11.10.2022 – 14.10.2022**. Prezentul caiet de sarcini este elaborat în vederea atribuirii unui contract de achiziție publică prin care se vor presta servicii de transport aerian și servicii de cazare și masă pentru 6 stakeholderi (din domeniul proiectului), care se vor deplasa în localitatea Katerini, Grecia.

## **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. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.
3. 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. Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai multor ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”. În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.
4. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.
5. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. 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>.

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

#### IV. CERINȚE DE RECEPȚIE

Recepția serviciilor de transport cu avionul și serviciilor de cazare și masă se va face pe baza listelor de prezență, boarding pass-uri și prin întocmirea unui proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți.

#### V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	NR. PERSOANE	SUMA fără TVA	COD CPV
1.	Servicii organizare deplasare în Grecia	6	22500	63511000-4

### SERVICII ORGANIZARE DEPLASARE ÎN LOCALITATEA KATERINI, GRECIA

#### 1.1 SERVICII DE TRANSPORT CU AVIONUL, LOCALITATEA KATERINI, GRECIA

(pe ruta București, România (aeroportul Henri Coandă) – Thessaloniki, Grecia (Aeroport Makedonia) și retur”, pentru 6 persoane, în perioada 11.10.2022 – 14.10.2022.

**Perioada:** 11.10.2022 – 14.10.2022

**Număr escale:** zbor direct

**Taxe aeroport:** incluse

**Bagaje:** 1 bagaj de cală și 2 bagaje de mână (1 bagaj de 10 kg și 1 bagaj mic)

**Tip loc:** loc rezervat.

#### 1.2 SERVICII DE CAZARE, LOCALITATEA KATERINI, GRECIA

**Perioada:** 11.10.2022 – 14.10.2022

**Tip servicii:** cazare cu mic dejun inclus în Katerini, Grecia

**Număr nopți:** 3

**Tip hotel:** min. 3 stele

**Tip cameră:** single/double în funcție de repartizarea participanților

**Rezervare:** locuri rezervate în funcție de specificațiile organizatorului evenimentului.

Unitatea de cazare va fi situată în proximitatea locului de desfășurare a conferinței, maxim 500 m. Acesta va fi comunicat în timp util către Furnizor.

Capacitate unitate de cazare: minim 20 de camere

Facilități minime în camere:

- aer condiționat;
- televizor ;

- televiziune prin satelit;
- internet wi-fi gratuit;
- telefon;
- minibar.
- restaurant clasificat 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării.

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

Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 4/20 de camere în regim single, pentru localitatea Katerini, Grecia.

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:**

- a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.
- b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- 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.

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.

### **1.3 SERVICII DE MASĂ, LOCALITATEA KATERINI, GRECIA**

**Perioada:** 11.10.2022 – 14.10.2022

**Număr mese:** 2 mese / zi (prânz și cină)

**Restaurant:** în incinta unitatii de cazare

Structura meniu prânz/cină/persoană (cantități finite, după procesarea termică a materiilor prime):

- asortiment de aperitive, gustări calde și reci, pe baza de brânzeturi, carne și pește, 250 g
- asortiment de preparate vegetariene, 150 g
- bar de salate aperitiv, 150 g
- preparate de bază calde din carne de pasăre, porc, vită și pește, 200 g

- garnituri, 250 g
- deserturi, 150 g
- fructe, 150 g
- pâine, 100 g
- apă minerală carbogazoasă / plată, 500 ml
- băuturi răcoritoare, nectaruri din fructe și fresh-uri din fructe, 500 ml
- cafea, 100 ml

**Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă la sediul propriu, în cadrul aceluiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.**

## **VI. CERINȚE OBLIGATORII**

Furnizorul va prezenta Licența de Turism și Polița de asigurare privind protecția în caz de insolvență.

**VII. 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.

## **VIII. 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.

## **IX. RECEPȚIA SERVICIILOR**

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

- Factură fiscală;
- Proces-verbal de prestare a serviciilor;
- Lista de prezență;
- Boarding pass;
- Diagrama de cazare.

## **X. CRITERIUL DE ATRIBUIRE**

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

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA), pe întreg pachetul înscris în formularul de ofertă.

## **XI. MODALITATEA DE PLATĂ**

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea **facturilor pentru transport, cazare și masă** 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.

Propunerea financiară se va exprima în lei și se va transmite până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării serviciului și întocmirea facturii fiscale.

Facturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB 908.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență;
- boarding pass;
- proces verbal de prestare a serviciilor.

#### **VALABILITATEA OFERTEI**

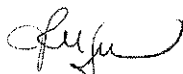
Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.

#### **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,

Ș.l. dr. ing. Carmen Cătălina RUSU



## **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 pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători***



Operator Economic  
 .....  
 (denumirea)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

Nr LOT	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	2	3	4	5	6	7=6*12%	8=6+7
1	SERVICII DE TRANSPORT CU AVIONUL 6 persoane	9000	pers	6	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	SERVICII DE CAZARE 6 camere în regim single x 3 nopți	7200	pers/zi	6	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	SERVICII DE SERVIRE MASĂ (prânz + cina) 6 persoane x 3 zile	6300	cameră/ 1 noapte	6	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	<b>TOTAL</b>	<b>22500</b>				se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

Se va oferi 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)

**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)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**PROPUNERE TEHNICĂ**

**Servicii organizare deplasare în localitatea Katerini, Grecia”, în perioada 11.10.2022 – 14.10.2022  
în cadrul proiectului BSB 908 - Smart Farming**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p><b>Servicii organizare deplasare</b> în localitatea Katerini, Grecia pentru participanții la „Jointly preparing the conditions in the agricultural and connected sectors in the BSB area for the digital transformation”, cofinanțat din Programul Operațional Comun Bazinul Mării Negre 2014-2020 în cadrul proiectului BSB Smart Farming, cod proiect BSB 908 în perioada 11-14.10.2022.</p> <p><b>SERVICII DE TRANSPORT CU AVIONUL</b> Ruta București, România (aeroportul Henri Coandă) – Thessaloniki, Grecia (Aeroport Makedonia) și retur, pentru 6 persoane, în perioada 11.10.2022 – 14.10.2022. Perioada: 11.10.2022 – 14.10.2022 Număr escale: zbor direct Taxe aeroport: incluse Bagaje: 1 bagaj de cală și 2 bagaje de mână (1 bagaj de 10 kg și 1 bagaj mic) Tip loc: loc rezervat.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p> <p><i>se completează de către ofertant</i></p>
2	<p><b>SERVICII DE CAZARE</b> <b>Perioada:</b> 11.10.2022 – 14.10.2022 <b>Tip servicii:</b> cazare cu mic dejun inclus în Katerini, Grecia <b>Număr nopți:</b> 3 <b>Tip hotel:</b> min. 3 stele <b>Tip cameră:</b> single/double în funcție de repartizarea participanților <b>Rezervare:</b> locuri rezervate în funcție de specificațiile organizatorului evenimentului. Unitatea de cazare va fi situată în proximitatea locului de desfășurare a</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

conferinței, maxim 500 m. Acesta va fi comunicat în timp util către Furnizor.

Capacitate unitate de cazare: minim 20 de camere

Facilități minime în camere:

- aer condiționat;
- televizor ;
- televiziune prin satelit;
- internet wi-fi gratuit;
- telefon;
- minibar.
- restaurant clasificat 3 stele și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării.

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.**

Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 4/20 de camere în regim single, pentru localitatea Katerini, Grecia.

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.

Check-in - începând cu ora 12.00, check-out ora 14.00.

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

- a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.
- b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- 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.

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

	<p>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.</p> <p>În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</p>	
3	<p><b>SERVICIUL DE SERVIRE MASA</b></p> <p><b>Perioada:</b> 11.10.2022 – 14.10.2022</p> <p><b>Număr mese:</b> 2 mese / zi (prânz și cină)</p> <p><b>Restaurant:</b> în incinta unitatii de cazare</p> <p>Structura meniu prânz/cină/persoană (cantități finite, după procesarea termica a materiilor prime):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asortiment de aperitive, gustări calde și reci, pe baza de brânzeturi, carne și pește, 250 g</li> <li>- asortiment de preparate vegetariene, 150 g</li> <li>- bar de salate aperitiv, 150 g</li> <li>- preparate de bază calde din carne de pasăre, porc, vită și pește, 200 g</li> <li>- garnituri, 250 g</li> <li>- deserturi, 150 g</li> <li>- fructe, 150 g</li> <li>- pâine, 100 g</li> <li>- apă minerala carbogazoasă / plată, 500 ml</li> <li>- băuturi răcoritoare, nectaruri din fructe și fresh-uri din fructe, 500 ml</li> <li>- cafea, 100 ml</li> </ul>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
4	<p>Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servirea mesei în cadrul celuiși complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
5	<p><b>TERMEN DE PRESTARE</b> – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servirea mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

6	<p><b>MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI</b></p> <p>a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.</p> <p>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.</p>	se completează de către ofertant
7	<p><b>RECEPȚIA SERVICIILOR</b></p> <p>Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factură fiscală;</li> <li>- Proces-verbal de prestare a serviciilor;</li> <li>- Lista de prezență;</li> <li>- Boarding pass;</li> <li>- Diagrama de cazare.</li> </ul>	se completează de către ofertant
8	<p><b>MODALITATEA DE PLATĂ</b></p> <p>Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea <b>facturilor pentru transport, cazare și masă</b> 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.</p> <p>Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.</p> <p>Propunerea financiară se va exprima în lei și se va transmite până la data și ora limita de depunere a ofertelor.</p> <p>Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării serviciului și întocmirea facturii fiscale.</p> <p>Facturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB 908.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- liste de prezență;</li> <li>- boarding pass;</li> <li>- proces verbal de prestare a serviciilor.</li> </ul>	se completează de către ofertant
9	<p><b>CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCĂ SI PROTECȚIA MUNCII</b></p> <p>Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.</p>	se va completa Formularul <b>DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</b>
10	<p><b>VALABILITATEA OFERTEI</b></p> <p>Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru</p>	se completează de către ofertant

depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.

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 anagajez să pretez ..... pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcuta 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 .....



## 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. 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.	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.	Cristian-Laurentiu DAVID	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.	Costică COȘTOI	Director interimar Direcția Juridică și Resurse Umane
14.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
18.	Aurelia-Daniela MODIGA	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Laura Luminița BUCUR	Administrator financiar
21.	Magdalena Manoilescu	Administrator patrimoniu
22.	Madalina Mihai	Administrator patrimoniu
23.	Conf.dr.ing. Rusu V. Carmen Cătălina	Prodecan Departamentul de Ingineria Fabricației
24.	Ș.l.dr.ing. Gheonea D. Marius Corneliu	Departamentul de Ingineria Fabricației
25.	Ș.l.dr.ing. Mistodie S. Luigi Renato	Departamentul de Ingineria Fabricației
26.	Ing. Florentina Bucur	Departamentul de Ingineria Fabricației
27.	Dr. Ing. Cezarina Afteni	Departamentul de Ingineria Fabricației
28.	Conf.dr.ing. Baroiu D. Nicușor	Departamentul de Ingineria Fabricației

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 .....