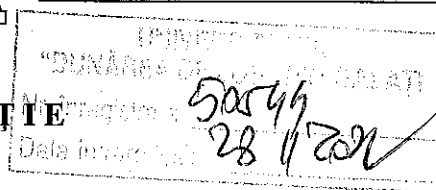


**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**INVITAȚIE**



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Chișinău, Republica Moldova”**, 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, servire masă și coffee break în Chișinău, Republica Moldova”**, 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%20.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **144320 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: **cel mai bun raport calitate-preț.**
9. Cod CPV: 55110000-4, 55520000-1, 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Chișinău, Republica Moldova”**
12. Data limită de depunere a ofertelor: 07.12.2022, 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](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro).
14. Limba de redactare a ofertei: Română

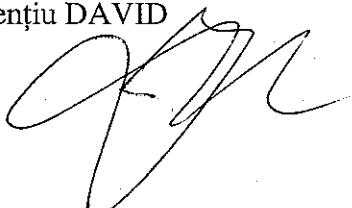
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din fondurile instituției, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
16. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
18. Persoana de contact: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail: [magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto: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](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro)

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian



DIRECTOR GENERAL INTERIMAR  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,  
Cristian Laurențiu DAVID

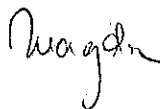


DIRECTOR INTERIMAR  
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ



ÎNTOCMIT,

Ing. Magdalena Manoilescu

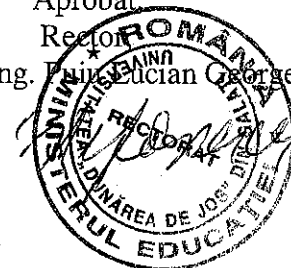




Aprobat

Rector

Prof. univ. dr. ing. **Lucian Georgescu**



## CAIET DE SARCINI

**Privind achiziția de Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Chișinău, Republica Moldova**

**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, servire masă și coffee break în Chișinău, Republica Moldova** aferent organizării „*Forumului interinstituțional privind cooperarea transfrontalieră durabilă în context academic internațional. România - Republica Moldova – Ucraina*” pentru participanții la eveniment.

### **III. Contextul realizării acestei achiziții de servicii**

**Denumirea activității:** Organizarea evenimentului științific „*Forum interinstituțional privind cooperarea transfrontalieră durabilă în context academic internațional. România - Republica Moldova – Ucraina*”, în perioada 12-15 decembrie 2022.

### **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 cu mic dejun inclus, coffee break și servire masă în Chișinău, Republica Moldova** pentru participanții la „Forumul interinstituțional privind cooperarea transfrontalieră durabilă în context academic internațional. România - Republica Moldova – Ucraina”

### 5.1. Cazare în perioada 12-15 decembrie 2022, 3 nopți

*Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Chișinău, Republica Moldova pentru participanții la „Forumul interinstituțional privind cooperarea transfrontalieră durabilă în context academic internațional. România - Republica Moldova – Ucraina”.*

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus	55110000-4	50 camere x 3 nopți

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 4/50 de camere double în regim single, pentru Chișinău, Republica Moldova.

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 diagramelor 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.

**5.2. Servicii de servire coffee break și masă în perioada 12-15 decembrie 2022, 200 persoane x 4 servicii de coffee break x 4 servicii de servire masă, în Chișinău, Republica Moldova pentru participanții la „Forumul interinstituțional privind cooperarea transfrontalieră durabilă în context academic internațional. România - Republica Moldova – Ucraina” în perioada 12-15 decembrie 2022.**

*Servicii de coffee break și masă în Chișinău, Republica Moldova pentru participanții la „Forumul interinstituțional privind cooperarea transfrontalieră durabilă în context academic internațional. România - Republica Moldova – Ucraina”*

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de coffee-break	55520000-1	200 persoane x 4 serv.
2.	Servicii de servire masă	55300000-3	200 persoane x 4 serv.

#### **Datele evenimentului: 12-15 decembrie 2022**

##### **1. Servicii de coffee break:**

**Număr coffee break/zi:** 1 (una) coffee break/zi și persoană

**Număr de participanți:** 200 de persoane

**Tip servire:** bufet suedez

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

- mese și fețe de masă;
- mese și scaune;
- platurii inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfurii gustare, fel de bază și desert - din porțelan;
- tacâmuri din inox;
- pahare din sticlă;
- personal calificat

##### **Structura meniu/coffee break/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 (platori asortate, minimum 5 sortimente);
- fructe, 200 g.

## **2. Servicii de servire masă:**

**Număr mese/zi:** 1 (una) masă/zi și persoană

**Număr de participanți:** 200 de persoane

**Tip servire:** bufet suedez

**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 și scaune;
- platuri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfuri gustare, fel de baza și desert din porțelan;
- tacamuri din inox;
- pahare din sticlă;
- personal calificat.
- servirea de către personal calificat.

**Structură meniu:** aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate de bază calde, din carne și 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 espresso (100 ml/persoană) și lapte condensat.

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

**VI. TERMEN DE PRESTARE** – În perioada 12-15 decembrie 2022, conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini. Ora de servire a mesei și a coffee break-ului va fi stabilită cu minim 48 de ore înaintea evenimentului.

## **VII. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI**

a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului. Achizitorul va furniza operatorului economic, care va fi declarat câștigător, toate detaliile cu minim 48 de ore înainte de data evenimentului.

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;
- Diagrama de cazare;
- 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. Cantitatea suplimentară de cafea espresso

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
<b>Prețul Ofertei</b>	<b>Componenta financiară</b>	<b>90 %</b> <b>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 %</b> <b>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</p>		

*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:

- liste de prezență semnate de fiecare participant;
- diagrama de cazare;
- 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,

Conf. dr. ing. Maricica Stoica





## **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 cu mic dejun inclus 50 camere x 3 nopți	cameră/ 1 noapte	150	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de coffee break 1 serv/zi x 200 pers/zi x 4 zile	pers	800	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Servicii de servire masă de prânz 1 serv/zi x 200 pers/zi x 4 zile	pers	800	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, servire masă și coffee break în Chișinău, Republica Moldova, aferent organizării „Forumului interinstituțional privind cooperarea transfrontalieră durabilă în context academic internațional. România - Republica Moldova – Ucraina”**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Chișinău, Republica Moldova, pentru participanții la „Forumul interinstituțional privind cooperarea transfrontalieră durabilă în context academic internațional. România - Republica Moldova – Ucraina”, în perioada 12-15 decembrie 2022.	<i>se completează de către ofertant</i>
1.	<p><b>1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Chișinău, Republica Moldova</b></p> <p><b>Perioada: 12-15 decembrie 2022 (3 nopți)</b></p> <p><b>Necesar cazare: 50 camere duble în regim single</b></p> <p><b>Tip servicii: cazare cu mic dejun inclus</b></p> <p><b>Locație asigurare servicii: hotel clasificat 3 stele. Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.</b></p> <p><b>Capacitate unitate de cazare: minim 50 de camere duble în regim single</b></p> <p><b>Facilități minime în camere:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ aer condiționat pentru fiecare cameră, cu control individual al temperaturii și umidității;</li> <li>✓ televizor LED;</li> <li>✓ televiziune prin satelit;</li> <li>✓ telefon cu acces direct la liniile naționale și internaționale;</li> <li>✓ internet wi-fi gratuit;</li> <li>✓ minibar.</li> </ul> <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. <b>Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.</b></p> <p>Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 4/50 de camere duble în regim single, pentru Chișinău, Republica Moldova.</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><b>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.</li> <li>b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.</li> <li>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</li> </ol>	<i>se completează de către ofertant</i>

	<p>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).</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. În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</p>	
2	<p><b>2. Servicii de servire coffee break în perioada 12-15 decembrie 2022, 200 persoane x 4 servicii de coffee break, în Chișinău, Republica Moldova</b></p> <p><b>Datele evenimentului:</b> 12-15 decembrie 2022</p> <p><b>Număr coffee break/zi:</b> 1 (una) coffee break/zi și persoană</p> <p><b>Număr de participanți:</b> 200 de persoane</p> <p><b>Tip servire:</b> bufet suedez</p> <p><b>Logistică asigurată,</b> cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mese și fețe de masă;</li> <li>- mese și scaune;</li> <li>- platurii inox/sticlă/porțelan și clești inox;</li> <li>- farfurii gustare, fel de bază și desert - din porțelan;</li> <li>- tacâmuri din inox;</li> <li>- pahare din sticlă;</li> <li>- personal calificat</li> </ul> <p><b>Structura meniu/coffee break/persoană:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cafea espresso, 100 ml;</li> <li>- ceai, 200 ml (3 sortimente);</li> <li>- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;</li> <li>- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l</li> <li>- bauturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 330 ml;</li> <li>- produse de patiserie dulci și sărate, 150 g (platori asortate, minimum 5 sortimente);</li> <li>- fructe, 200 g.</li> </ul>	se completează de către ofertant
3	<p><b>3. Servicii de servire masă în perioada 12-15 decembrie 2022, 200 persoane x 4 servicii în Chișinău, Republica Moldova</b></p> <p><b>Număr mese/zi:</b> 1 (una) masă/zi și persoană</p> <p><b>Număr de participanți:</b> 200 de persoane</p> <p><b>Tip servire:</b> bufet suedez</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 și scaune;</li> <li>- platurii 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 portelan;</li> <li>- tacamuri din inox;</li> <li>- pahare din sticlă;</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 și pește (200</p>	se completează de către ofertant

	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 espresso (100 ml/persoană) și lapte condensat.	
4	Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare, servire masă și coffee-break la sediul propriu, în cadrul aceluiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.	se completează de către ofertant
5	<b>TERMEN DE PRESTARE</b> – În perioada 12-15 decembrie 2022, conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini. Ora de servire a mesei și a coffee break-ului va fi stabilită cu minim 48 de ore înaintea evenimentului.	se completează de către ofertant
6	<b>RECEPȚIA SERVICIILOR</b> Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: - Factură fiscală; - Proces-verbal de prestare a serviciilor; - Diagrama de cazare; - Lista de prezență.	se completează de către ofertant
8	<b>MODALITATEA DE PLATĂ</b> 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 termeni 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: - liste de prezență semnate de fiecare participant; - diagrama de cazare; - alte documente relevante.	se completează de către ofertant
7	<b>CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</b> 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 completea Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ
8	<b>VALABILITATEA OFERTEI</b> 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 .....

## DECLARAȚIE 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 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 afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Înțeleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunărea de Jos" din Galați.

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.	Cristian Laurențiu DAVID	Director Interimar Direcția Generală Administrativă
10.	Ec. Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar Direcția Economică
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRAU	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.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
15.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
16.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
17.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
18.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
21.	Magdalena Manoilescu	Administrator patrimoniu
22.	Madalina Mihai	Administrator financiar
23.	Gina Aurora NECULA	Decan în cadrul Facultății Transfrontaliere
24.	Maricica STOICA	Prodecan în cadrul Facultății Transfrontaliere
25.	Alexandra Monica TOMA	Director de departament în cadrul Facultății Transfrontaliere
26.	Marcela PORTASE	Administrator de patrimoniu în cadrul Facultății Transfrontaliere
27.	Giorgiana Ciobotaru	Departamentul de Științe Socio-Umane Facultatea Transfrontalieră
28.	Delia Oprea	Departamentul de Științe Socio-Umane Facultatea Transfrontalieră

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 .....