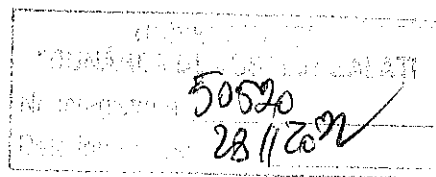


**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**INVITAȚIE**



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de cazare, închiriere sală și servire masă în perioada 04-06.12.2022**, 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, închiriere sală și servire masă în perioada 04-06.12.2022**, 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\\_anexa\\_2.pdf](https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_proprie_pentru_achizitie_servicii_anexa_2.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **16632.20 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: **cel mai bun raport calitate-preț.**
9. Cod CPV: 55110000-4, 70310000-7, 55300000-3, 55520000-1.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **Servicii de cazare, închiriere sală și servire masă în perioada 04-06.12.2022**
12. Data limită de depunere a ofertelor: 29.11.2022 ora 09:00.
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 [madalina.stanculea@ugal.ro](mailto:madalina.stanculea@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

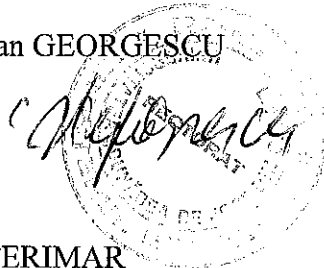
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.

18. Persoana de contact: Ec. Daniela Mădălina MIHAI, tel. 0336130115, e-mail:  
[madalina.stanculea@ugal.ro](mailto:madalina.stanculea@ugal.ro)

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

RECTOR,

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



DIRECTOR GENERAL INTERIMAR  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,  
Cristian Laurențiu DAVID

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

ÎNTOCMIT,

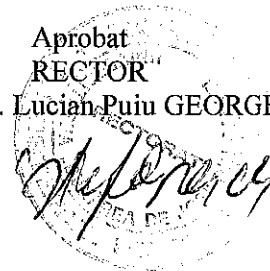
Ec. Daniela Mădălina MIHAI

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



Aprobat  
RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Lucian Puiu GEORGESCU



**CAIET DE SARCINI**

**1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

Universitatea Dunărea de Jos din Galați își propune achiziționarea de *Servicii de cazare, închiriere sală și servire masă în perioada 04-06.12.2022.*

**2. CERINȚE GENERALE**

Caietul de Sarcini – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică și de calitate se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. Ofertarea cu caracteristici care nu răspund cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

**Toate caracteristicile tehnice solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestor caracteristici tehnice va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.**

**3. CONDIȚII DE PARTICIPARE**

Situția personală a ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<b>Cerinta nr. 1</b> Declarație privind neîncadrarea în următoarele situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese: <b>a)</b> participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși; <b>b)</b> participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși; <b>c)</b> participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor	<b>Modalitate de îndeplinire:</b>  Cerința se considera îndeplinită prin completarea <b>Formularului nr. 1.</b>  Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile care ar putea duce la apariția unui conflict de interese.

de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) 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 contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) 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 contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

În sensul dispozițiilor de la lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

**Informații despre conducerea executivă:**

Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU – RECTOR

Prof. dr. habil. Nicoleta BĂRBUȚĂ-MIȘU - PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative

Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică și asigurarea calității

Prof. univ. dr. ec. ing. habil. Silvius STANCIU - PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social

Conf. dr. ing. Ciprian VLAD - PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții

Asist. drd. Alexandru Nechifor - PRORECTOR responsabil cu strategii și relații interinstituționale

Ana Ștefănescu - PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic

**Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire:**

Cristian Laurențiu DAVID – având funcția de Director Direcția Generală Administrativă

Ec. Aurelia Daniela MODIGA – având funcția de Director

<p>Interimar Direcția Economică Prof. dr. habil. Cătălina ITICESCU – având funcția de Profesor în cadrul Facultății de Științe și Mediu Ec. Marian DĂNĂILĂ – având funcția de Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte Ec. Mariana BĂLBĂRĂU – având funcția de Sef Serviciu - Serviciul Financiar Ec. Alina Genoveva MAZURU – având funcția de Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate Margareta DĂNĂILĂ – având funcția de Administrator financiar Oana CHICOȘ – având funcția de Consilier juridic Elena-Marinela OPREA – având funcția de Consilier juridic Andreea ALEXA – având funcția de Consilier juridic Ec. Daniela Mădălina MIHAI – Administrator de patrimoniu Ing. Mihaela BRATU – Administrator de patrimoniu Lector/șef lucrări dr. Mihaela TIMOFTI – având funcția de Lector/șef lucrări dr. în cadrul Facultății de Științe și Mediu Drd. Valentina-Andreea CĂLMUC – având funcția de doctorand în cadrul Facultății de Științe și Mediu Drd. Mădălina CĂLMUC – având funcția de doctorand în cadrul Facultății de Științe și Mediu Asist. dr. Adrian ROȘU – având funcția de Asistent cercetare dr. în cadrul Facultății de Științe și Mediu</p>	
<b>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</b>	
Nivel specific minim necesar:	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<p><b>Cerinta nr. 1</b> Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor 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><b>Modalitate de îndeplinire:</b> Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabile la data limită de depunere a ofertei.</p>

#### 4. DESCRIEREA SERVICIILOR

##### 4.1. SERVICII DE CAZARE

Nr. Crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	Valoare maxima totala lei fără TVA
1.	Servicii de cazare cu mic dejun inclus 16 persoane pentru 2 nopți	55110000-4	7008.00 lei

**Perioada:** 2 nopți, în perioada **4-6 decembrie 2022** (2 nopți)

**Necesar cazare:** 16 camere duble în regim single

**Tip servicii:** cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați

**Locație asigurare servicii:** hotel clasificat 3 stele. Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.

**Localizare hotel:** Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care să permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.

Capacitate unitate de cazare: minim 16 de camere duble în regim single

Facilități minime în camere:

- ✓ aer condiționat pentru fiecare cameră, cu control individual al temperaturii și umidității;
- ✓ televizor LED;
- ✓ televiziune prin satelit;
- ✓ telefon cu acces direct la liniile naționale și internaționale;
- ✓ internet wi-fi gratuit;
- ✓ minibar;
- ✓ uscător par;
- ✓ cabina de duș în toate camerele;
- ✓ pat matrimonial (dimensiune minimă 160 x 200 cm).
- ✓ Restaurant clasificat 3 stele care să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, dar să ofere și opțiuni de servire a mesei în regim a la carte sau în concordanță cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Se va prezenta certificatul de clasificare al restaurantului, însoțit de fișa de clasificare.

- ✓ Spațiu de depozitare al bagajelor;
- ✓ Spălătorie;
- ✓ Room service;
- ✓ Trezirea clienților la ora solicitată;
- ✓ Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități;
- ✓ 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.

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.

**4.2. SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ**

<b>Nr. Crt</b>	<b>DENUMIRE SERVICIU</b>	<b>COD CPV</b>	<b>Valoare maxima totala lei fără TVA</b>
1.	Servicii organizare evenimente (inchiriere sali, logistica), 1 sala x 2 zile	70310000-7	924.00 lei

Data: 5 și 6 decembrie 2022

Numar sali de conferinta: 1

Capacitate sali: sala cu suprafata minima de 70 mp si capacitate de 35 de locuri.

Localizarea salii de conferinta: Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care sa permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.

Facilitati organizatorice sali de conferinta:

- lumina naturala;
- garderoba;
- spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de conferinte, pentru primirea si inregistrarea participantilor informarea si indrumarea acestora, precum si inmanarea materialelor reuniunii;
- sala sa fie izolata fonic, astfel incat participantii sa nu fie deranjati de alte activitati care au loc in aceeasi cladire sau in imediata apropiere;
- spatiu exclusiv pentru organizarea si servirea pauzelor de cafea;
- personal pentru amenajarea salii si a tuturor elementelor de logistica;
- event manager – disponibil in permanenta sa raspunda solicitarilor beneficiarului si sa asigure desfasurarea optima a evenimentului, .

Facilitati tehnice sali de conferinta:

- aer conditionat;
- ecran de proiectie;
- flip-chart + consumabile;
- videoproiector;
- laptop;
- sonorizare;
- internet WI-FI si LAN network;
- prezidiu si pupitru speaker.

Amenajarea salilor si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte si vor fi verificate de beneficiar.

### 4.3. SERVICII DE SERVIRE MASĂ

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	Valoare maxima totala lei fără TVA
1.	Servicii de servire masă – pranz și cină 43 persoane x 2 zile	55300000-3	7370.20
2.	Welcome coffee și coffe break 35 persoane x 2 zile	55520000-1	1330.00

#### 1. Welcome coffee

Data: 5 și 6 decembrie 2022

Numar participanti: 35 persoane/zi

Tip servire: bufet tip cocktail

Logistica asigurata:

- amenajare buffet cu mese si fete de masa
- mese de cocktail
- platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox
- farfurii desert si fructe din portelan
- pahare din sticla
- cesti cafea si cani ceai din portelan
- dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea si ceai)
- spatule, servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu welcome coffee/persoana:

- cafea espresso, 100 ml
- ceai, 200 ml (3 sortimente)
- zahar alb/brun, indulcitor, lapte condensat, lamaie feliata, miere de albine - nelimitat
- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml
- bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml
- nectaruri din fructe, 200 ml
- produse de patiserie-cofetarie, 200 g (minim 5 sortimente)
- fructe, 300 g

#### 2. Masa de pranz

Data: 5 și 6 decembrie 2022

Numar participanti: 43 persoane/zi

Locatie: sediul IC REXDAN (Galati, bd. George Cosbuc nr. 98).

➤ Tip servire: bufet suedez

Logistica asigurata:

- amenajare buffet cu mese si fete de masa
- platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox



- chafing dish-uri pentru expunerea si mentinerea preparatelor calde
- farfurii gustare, fel de baza, desert si fructe din portelan
- tacamuri din inox
- pahare din sticla
- cesti cafea din portelan
- dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea)
- spatule, servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu pranz/persoana (cantitati finite, dupa procesarea termica a materiilor prime):

- asortiment de aperitive, gustari calde si reci, pe baza de branzeturi, carne si peste, 250 g
- asortiment de preparate vegetariene, 150 g
- bar de salate aperitiv, 200 g
- preparate de baza calde din carne de pasare, porc, vita si peste, 250 g
- garnituri, 250 g
- deserturi, 200 g
- fructe, 200 g
- paine, 100 g
- apa minerala carbogazoasa / plata, 500 ml
- bauturi racoritoare, nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe, 500 ml
- cafea, 100 ml

Meniu masa de pranz:

ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:

- Blini cu gorgonzola si dulceata de ceapa
- Blini cu chorizo, salsa de mango cu chilly
- Tuna cucumber
- Vol-au-vent cu ricotta si ardei copti
- Vol-au-vent cu gorgonzola, mar si alune
- Vol-au-vent cu ciuperci si verdeturi
- Rulada de curcan in crusta cocanta de alune
- Beetroot & cream cheese
- Cup halloumi & red pepper skewers
- Somon in crusta de alge cu chivas
- Crostini cu roast beef, piper aromat si sparanghel

ASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENE:

- Branza tofu cu foita de castravete si rosii cherry
- Bruschetta cu legume
- Clatite cu spanac si ciuperci
- Crochete din cartofi cu susan
- Ciuperci umplute
- Cartof umplut cu legume

PREPARATE DE BAZA CALDE:

- Piept de curcan cu sos parmesan

Sote de creveti black tiger cu rosii cherry si ciuperci  
Risotto cu sfecla, parmezan si confit de rata  
Muschi de vita primavera  
File de salau lemon Pfeffer  
Piept de rata caramelizat cu rosii cherry si miere de albine  
File de porc cu alune si muguri de fasole

GARNITURI:

Legume wok aromate cu ghimbir  
Risotto cu sfecla si parmesan  
Legume la gratar  
Cartofi gratinati dafne

SALATE:

Salata Waldorf  
Salata Greceasca  
Salata Caesar  
Salata cu fructe de mare

DESERT:

Minitarte cu crema mascarpone  
Mousse cu Bailey's si fructe rosii  
Vulcano  
Pere marinate in vin rosu cu dulceata de sofran

ASORTIMENT DE FRUCTE:

- struguri  
- banana  
- kiwi  
- nectarine  
- pepene galben  
- physalis

PAINE:

Specialitati panificatie  
Paine la tava bagheta  
Paine la tava cu cereale bagheta

BAUTURI:

Apa minerala carbogazoasa / plata  
Bauturi racoritoare carbogazoase (Pepsi, Mirinda, 7-up, Mountain Dew)  
Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe  
Cafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata

**1. Cina**

Data: 4 și 5 decembrie 2022

Numar participanti: 16x2 persoane

Locatie: restaurant situat in aceeasi cladire cu salile de conferinta, din cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care sa permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.

Capacitate restaurant: minim 40 de locuri la mese, cu respectarea masurilor în vigoare pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Ofertantul trebuie să dețină Autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente), valabilă la data limită de depunere a ofertei;

Tip servire: set-menu

Logistica asigurata:

- mese si scaune
- farfurii gustare, fel de baza si desert din portelan
- tacamuri din inox
- pahare din sticla
- servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu cina /persoana (cantitati finite, dupa procesarea termica a materiilor prime):

- antre cald, 450 g
- fel de baza din carne cu garnitura si sos, 450 g
- desert, 200 g
- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml
- limonada, 500 ml

La cerere se vor asigura si meniuri vegetariene.

Meniu cina:

Antre cald

Somon cu sos de fructe de mare, orez arborio si nero di sepia, limes 150/100/150/50 g

Main course

Turkey Wellington, acompaniat de sparanghel sotat in unt, dovleac copt in fulgi de fistic si sos de portocale 450 g

Desert

Lava cake cu inghetata de vanilie si menta 150/50 g

Bauturi

Apa minerala carbogazoasa si plata 500 ml

Limonada cu limes, miere de albine si menta 500 ml

➤ **Ofertantul 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.**

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

**5. TERMEN DE PRESTARE** – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător.

#### **6. 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.

#### **7. RECEPȚIA SERVICIILOR SI MODALITATEA DE PLATĂ**

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului, pentru fiecare etapă în parte.

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.

Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor, pentru fiecare etapă în parte.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență;
- proces verbal de prestare a serviciilor;
- diagramă de cazare
- alte documente relevante.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.

#### **8. 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 fata de sediul cadrul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati, str. Domneasca nr. 47***

Denumire factor evaluare	Descriere	Pondere
<b>Prețul Ofertei</b>	<b>Componenta financiară</b>	<b>90 % Punctaj maxim factor: 90</b>
<p>Punctajul pentru factorul de evaluare „Prețul Ofertei”, cu o valoare de 90 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 90% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:</p> <p>a) Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 90 puncte;</p> <p>b) Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:  <math display="block">P_{pret(n)} = \text{Preț (min)} / \text{Preț (n)} \times 90</math>, unde:  <math>P_{pret(n)}</math>: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;  Preț (min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;  Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.</p>		
<b>Distanta fata de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati, str. Domneasca nr. 47</b>	<b>Componenta tehnică</b>	<b>10 % Punctaj maxim factor: 10</b>
<p>Punctajul pentru factorul de evaluare &lt;&lt; <b>Distanta fata de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati, str. Domneasca nr. 47</b> &gt;&gt;, 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>Numarul maxim de km de distanta fata de cadrul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati, str. Domneasca nr. 47, este de 2 km. Orice oferta cu o distanta mai mica de 2 km va fi punctata astfel:</p> <p>a). Pentru oferta admisibilă cu cea mai mica distanta fata de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati, str. Domneasca nr. 47 – 10 puncte;</p> <p>b). Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:  <math display="block">P D(n) = D \text{ minimă} / D(n) \times 10</math>, unde:  <math>P D(n)</math> : punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare, pentru factorul de evaluare tehnică „D”  D minimă: distanta minima fata de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati, str. Domneasca nr. 47, D pentru oferta n aflata sub evaluare;  D(n): distanta fata de sediul Universitatii „Dunarea de Jos” din Galati, str. Domneasca nr. 111 D ale ofertelor admisibile aflate sub evaluare</p> <p><i>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.</i></p>		

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

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

## **9. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCHI**

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**).

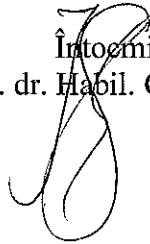
#### **10. VALABILITATEA OFERTEI**

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,  
Prof. univ. dr. Habil. Cătălina Iticescu



## **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	Valoare estimată RON fără TVA	Cantitate a 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	serv	7008.00	32	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de închiriere sală	serv	924.00	1			
3	Servicii de servire masa catering	serv	7370.20	86			
4	Servicii de coffee break	serv	1330.00	70			

*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, închiriere sală și servire masă în perioada 04-06.12.2022.**

NR. CRT	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	<b>Servicii de cazare, închiriere sală și servire masă în perioada 04-06.12.2022.</b>	<i>se completează de către ofertant</i>
1	<p><b>4. 1. SERVICII DE CAZARE</b></p> <p><b>Perioada:</b> 2 nopți, în perioada 4-6 decembrie 2022 (2 nopți)</p> <p><b>Necesar cazare:</b> 16 camere duble în regim single</p> <p><b>Tip servicii:</b> cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați</p> <p><b>Locație asigurare servicii:</b> hotel clasificat 3 stele. Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.</p> <p><b>Localizare hotel:</b> Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care să permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.</p> <p>Capacitate unitate de cazare: minim 16 de camere duble în regim single</p> <p>Facilități minime în camere:</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> <li>✓ uscător par;</li> <li>✓ cabina de duș în toate camerele;</li> <li>✓ pat matrimonial (dimensiune minimă 160 x 200 cm).</li> <li>✓ Restaurant clasificat 3 stele care să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, dar să ofere și opțiuni de servire a mesei în regim a la carte sau în concordanță cu cerințele prezentului caiet de sarcini.</li> </ul> <p>Se va prezenta certificatul de clasificare al restaurantului, însoțit de fișa de clasificare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Spațiu de depozitare al bagajelor;</li> <li>✓ Spălătorie;</li> <li>✓ Room service;</li> </ul>	<i>se completează de către ofertant</i>

- ✓ Trezirea clienților la ora solicitată;
- ✓ Facilități de acces pentru persoane cu dizabilități;
- ✓ 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.
- 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.

**4.2. SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ**

Data: 5 și 6 decembrie 2022

Numar sali de conferinta: 1

Capacitate sali: sala cu suprafata minima de 70 mp si capacitate de 35 de locuri.

Localizarea salii de conferinta: Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care sa permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.

Facilitati organizatorice sali de conferinta:

- lumina naturala;
- garderoba;
- spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de conferinte, pentru primirea si inregistrarea participantilor informarea si indrumarea acestora, precum si inmanarea materialelor reuniunii;
- sala sa fie izolata fonic, astfel incat participantii sa nu fie deranjati de alte activitati care au loc in aceeasi cladire sau in imediata apropiere;
- spatiu exclusiv pentru organizarea si servirea pauzelor de cafea;
- personal pentru amenajarea salii si a tuturor elementelor de logistica;
- event manager – disponibil in permanenta sa raspunda solicitarilor beneficiarului si sa asigure desfasurarea optima a evenimentului, .

Facilitati tehnice sali de conferinta:

- aer conditionat;
- ecran de proiectie;
- flip-chart + consumabile;
- videoproiector;
- laptop;

- sonorizare;
- internet WI-FI si LAN network;
- prezidiu si pupitru speaker.

Amenajarea salilor si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte si vor fi verificate de beneficiar.

### 4.3. SERVICII DE SERVIRE MASĂ

#### 1. Welcome coffee

Data: 5 și 6 decembrie 2022

Numar participanti: 35 persoane/zi

Tip servire: bufet tip cocktail

Logistica asigurata:

- amenajare buffet cu mese si fete de masa
- mese de cocktail
- platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox
- farfurii desert si fructe din portelan
- pahare din sticla
- cesti cafea si cani ceai din portelan
- dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea si ceai)
- spatule, servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu welcome coffee/persoana:

- cafea espresso, 100 ml
- ceai, 200 ml (3 sortimente)
- zahar alb/brun, indulcitor, lapte condensat, lamaie feliata, miere de albine - nelimitat
- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml
- bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml
- nectaruri din fructe, 200 ml
- produse de patiserie-cofetarie, 200 g (minim 5 sortimente)
- fructe, 300 g

#### 2. Masa de pranz

Data: 5 și 6 decembrie 2022

Numar participanti: 43 persoane/zi

Locatie: sediul IC REXDAN (Galati, bd. George Cosbuc nr. 98).

➤ Tip servire: bufet suedez

Logistica asigurata:

- amenajare buffet cu mese si fete de masa
- platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox
- chafing dish-uri pentru expunerea si mentinerea preparatelor calde
- farfurii gustare, fel de baza, desert si fructe din portelan
- tacamuri din inox
- pahare din sticla
- cesti cafea din portelan
- dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea)
- spatule, servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu pranz/persoana (cantitati finite, dupa procesarea termica a materiilor prime):

- asortiment de aperitive, gustari calde si reci, pe baza de branzeturi, carne si peste, 250 g
- asortiment de preparate vegetariene, 150 g
- bar de salate aperitiv, 200 g
- preparate de baza calde din carne de pasare, porc, vita si peste, 250 g

- garnituri, 250 g
- deserturi, 200 g
- fructe, 200 g
- paine, 100 g
- apa minerala carbogazoasa / plata, 500 ml
- bauturi racoritoare, nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe, 500 ml
- cafea, 100 ml

Meniu masa de pranz:

ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:

- Blini cu gorgonzola si dulceata de ceapa
- Blini cu chorizo, salsa de mango cu chilly
- Tuna cucumber
- Vol-au-vent cu ricotta si ardei copti
- Vol-au-vent cu gorgonzola, mar si alune
- Vol-au-vent cu ciuperci si verdeturi
- Rulada de curcan in crusta cocanta de alune
- Beetroot & cream cheese
- Cup halloumi & red pepper skewers
- Somon in crusta de alge cu chivas
- Crostini cu roast beef, piper aromat si sparanghel

ASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENE:

- Branza tofu cu foita de castravete si rosii cherry
- Bruschetta cu legume
- Clatite cu spanac si ciuperci
- Crochete din cartofi cu susan
- Ciuperci umplute
- Cartof umplut cu legume

PREPARATE DE BAZA CALDE:

- Piept de curcan cu sos parmesan
- Sote de creveti black tiger cu rosii cherry si ciuperci
- Risotto cu sfecla, parmezan si confit de rata
- Muschi de vita primavera
- File de salau lemon Pfeffer
- Piept de rata caramelizat cu rosii cherry si miere de albine
- File de porc cu alune si muguri de fasole

GARNITURI:

- Legume wok aromate cu ghimbir
- Risotto cu sfecla si parmesan
- Legume la gratar
- Cartofi gratinati dafne

SALATE:

- Salata Waldorf
- Salata Greceasca

Salata Caesar  
Salata cu fructe de mare

DESERT:

Minitarte cu crema mascarpone  
Mousse cu Bailey's si fructe rosii  
Vulcano  
Pere marinate in vin rosu cu dulceata de sofran

ASORTIMENT DE FRUCTE:

- struguri  
- banana  
- kiwi  
- nectarine  
- pepene galben  
- physalis

PAINE:

Specialitati panificatie  
Paine la tava bagheta  
Paine la tava cu cereale bagheta

BAUTURI:

Apa minerala carbogazoasa / plata  
Bauturi racoritoare carbogazoase (Pepsi,  
Mirinda, 7-up, Mountain Dew)  
Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe  
Cafea espresso servita cu lapte condensat, zahar  
brun/alb, biscuit cafea, ciocolata

**1. Cina**

Data: 4 și 5 decembrie 2022

Numar participanti: 16x2 persoane

Locatie: restaurant situat in aceeași cladire cu salile de conferinta, din cadrul unui complex hotelier clasificat la 3 stele, aflat la distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), care sa permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.

Capacitate restaurant: minim 40 de locuri la mese, cu respectarea masurilor in vigoare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Ofertantul trebuie să dețină Autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente), valabilă la data limită de depunere a ofertei;

Tip servire: set-menu

Logistica asigurata:

- mese si scaune
- farfurii gustare, fel de baza si desert din portelan
- tacamuri din inox
- pahare din sticla
- servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu cina /persoana (cantitati finite, dupa procesarea termica a materiilor prime):

	<p>- antre cald, 450 g  - fel de baza din carne cu garnitura si sos, 450 g  - desert, 200 g  - apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml  - limonada, 500 ml</p> <p>La cerere se vor asigura si meniuri vegetariene.  Meniu cina:</p> <p><u>Antre cald</u></p> <p>Somon cu sos de fructe de mare, orez arborio si nero di sepi limes</p> <p><u>Main course</u></p> <p>Turkey Wellington, acompaniat de sparanghel sotat in unt, dovleac copt in fulgi de fistic si sos de portocale.</p> <p><u>Desert</u></p> <p>Lava cake cu inghetata de vanilie si menta</p> <p><u>Bauturi</u></p> <p>Apa minerala carbogazoasa si plata.</p> <p>Limonada cu limes, miere de albine si menta</p> <p>➤ <b>Ofertantul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă la sediul propriu, în cadrul aceleiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.</b></p>	
2	<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>
3	<p>Ofertantul va face dovada respectării măsurilor de igienă și siguranța 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).</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
4	<p><b><u>TERMEN DE PRESTARE</u></b> – 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.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
5	<p><b><u>MODALITATEA DE PLATĂ</u></b></p> <p>Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturilor pentru serviciile prestate și a livrabilelor (rapoartelor, documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate).</p> <p>Se menționează faptul că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.</p> <p>Se va factura fiecare serviciu în parte. DA</p> <p>Facturile eliberate trebuie să facă referire la proiect BSB SMART FARMING (cod BSB908).</p> <p>Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului, pentru fiecare etapă în parte.</p> <p>Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor, pentru fiecare etapă în parte.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <p>- liste de prezență;</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proces verbal de prestare a serviciilor;</li> <li>- alte documente relevante.</li> </ul> Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului.	
6	<b><u>CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ SI PROTECTIA MUNCHII</u></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.	<i>se va completa Formularul DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i>
7	<b><u>VALABILITATEA OFERTEI</u></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.	<i>se completează de către ofertant</i>

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

**Detalii despre ofertant**

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

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

Adresa de e-mail .....

Telefon / Fax .....

Data .....



## DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ..... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez ..... pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

**Detalii despre ofertant**

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

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

Adresa de e-mail .....

Telefon / Fax .....

Data .....

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**DECLARAȚIE**  
**privind conflictul de interes**  
**pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_ (nume și prenume), domiciliat (a) în ..... (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data de ....., CNP ....., reprezentant legal autorizat al \_\_\_\_\_ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător( după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect ..... la data de ..... (zi/lună/an), organizată de ....., declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

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

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

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea 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 Galați 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-Laurentiu DAVID	Director Direcția Generală Administrativă
10.	Ec. Aurelia Daniela MODIGA	Director Interimar Direcția 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.	Alina Genoveva MAZURU	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Madalina Mihai	Administrator patrimoniu
21.	Mihaela BRATU	Administrator patrimoniu
22.	Mihaela TIMOFTI	Lector/șef lucrări dr. în cadrul Facultății de Științe și Mediu
23.	Valentina-Andreea CĂLMUC	doctorand în cadrul Facultății de Științe și Mediu
24.	Mădălina CĂLMUC	doctorand în cadrul Facultății de Științe și Mediu
25.	Adrian ROȘU	Asistent cercetare dr. în cadrul Facultății de Științe și Mediu

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 .....