

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>13073</u>
Data intrării/ieșirii <u>2 05 2022</u>

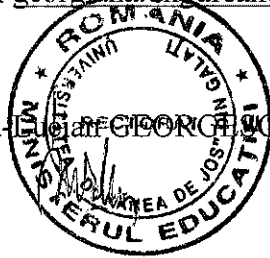
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Mamaia, Jud. Constanța”**, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: Str. Domnească nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Mamaia, Jud. Constanța**, 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://www.ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_proprrie_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: **76711 lei fără TVA**.
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55100000-1, 55300000-3, 55520000-1.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Mamaia, Jud. Constanța**.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 06.05.2022, ora 12⁰⁰.
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 georgiana.ungureanu@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: Georgiana Ioja, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail georgiana.ungureanu@ugal.ro

RECTOR,

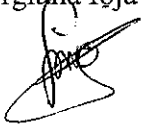
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Ioia GEORGHIDAN



DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Ing. Romeu HORGHIDAN

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

ÎNTOCMIT,
Ec. Georgiana Ioja



FORMULARE

Formularul – 1 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 3 Centralizator de prețuri

Formularul – 4 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 5 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

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 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 „Dunărea de Jos” din Galați:

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.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
5.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
6.	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
7.	Conf.univ.dr. Ana ȘTEFĂNESCU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10.	ec. Maricica FELEA	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.	Dragoș Alexandru OPREANU	Director Direcția Juridică și Resurse Umane
14.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Aurelia-Daniela MODIGA	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
18.	Neculai SAVA	Administrator financiar
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Laura Luminița BUCUR	Administrator financiar
21.	Ec. Georgiana IOJA	Administrator financiar
22.	Magdalena MANOILESCU	Administrator de patrimoniu
23.	Alexandra Monica TOMA	Director de departament în cadrul Facultății Transfrontaliere
24.	Maricica STOICA	Prodecan în cadrul Facultății Transfrontaliere
25.	Marcela PORTASE	Administrator de patrimoniu în cadrul Facultății Transfrontaliere
26.	Gina Aurora NECULA	Decan în cadrul Facultății Transfrontaliere

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

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr crt	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*5
1	Servicii de cazare cu mic dejun inclus 5 nopți x 45 camere/noapte	49284	cameră	225	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
2	Servicii de servire masă 6 zile x 45 persoane/zi	23143	persoană	270	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
3	Servicii de coffee break 5 zile x 45 persoane/zi	4284	persoană	225	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
	TOTAL	76711				<i>se completează de către ofertant</i>

*Se va oferta întreg pachetul.**Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului și nici oferte alternative.**Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal pentru fiecare poziție din cadrul pachetului.*

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 Mamaia,
Jud. Constanța**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p>4.1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în localitatea Mamaia, Jud. Constanța pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 23-28 iunie 2022.</p> <p>Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus 45 camere x 5 nopți</p> <p>Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu 3 stele, în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network connection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită.</p> <p>Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.</p> <p>Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 45 de camere double în regim single, pentru loc. Mamaia, Jud Constanța.</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 și să dispună de sală de conferințe (dotată cu videoproiector și ecran de proiecție).</p> <p>Hotelul trebuie să fie situat la distanța maximă de 2,5 km de la intrarea în stațiune dinspre Constanța.</p> <p>Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.</p> <p>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:</p> <p>a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.</p> <p>b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.</p> <p>c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.</p> <p>Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).</p> <p>Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.</p> <p>Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structura 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 sau către sala în care se organizează workshopul.</p> <p>În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</p>	
2	<p>4.2. Servicii de servire masă și coffee break în localitatea Mamaia, Jud. Constanța pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 23-28 iunie 2022</p> <p>DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:</p> <p>4.2.1. Servicii de servire masă Perioada de desfășurare a evenimentului: 23-28 iunie 2022 Nr. participanți.: 45 persoane Tip servire: bufet suedez, 1 masă x 6 zile 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; - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde; - farfurii gustare, fel de baza și desert din porțelan; - tacamuri din inox; - pahare din sticlă; - personal calificat. - servirea de către personal calificat. <p>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 (100 ml/persoană) și lapte condensat.</p> <p>4.2.2. Servicii de coffee break 45 de persoane, 5 zile</p> <p>Datele evenimentului: 23-28 iunie 2022</p> <p>Nr. pers.: 45 persoane</p> <p>Tip servire: bufet suedez</p> <p>Logistică asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă; - platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox; - farfurii din porțelan pentru desert și fructe; - pahare din sticlă; - cești cafea și căni ceai din porțelan; - dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai); - șervețele și alte consumabile; - servirea de către personal calificat. <p>Structura meniu/pauză cafea/persoană:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (minim 5 sortimente); - fructe, 200 g. 	
3	<p>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</p>	

	<p>în vigoare la momentul desfășurării evenimentului, și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, 1 sală (dotată cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării unui workshop, locație în care va fi organizat și serviciul de coffee-break.</p>	
4	<p>Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
5	<p>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.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
6	<p>RECEPȚIA SERVICIILOR Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factură fiscală; - Proces-verbal de prestare a serviciilor. - Lista de prezenta 	<i>se completează de către ofertant</i>
7	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagrama de cazare; - liste prezență semnate de fiecare participant; - alte documente relevante. 	<i>se completează de către ofertant</i>
8	<p>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.</p>	<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 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

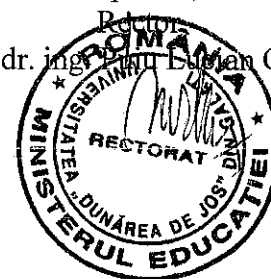
Data

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Aprobat,

Prof. univ. dr. ing. **Dorian Georgescu**



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Mamaia, Jud. Constanța

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 Mamaia, Jud. Constanța** aferent organizării workshopului interuniversitar „Dezvoltarea spațiului european al educației” pentru cadre didactice și invitați ai Facultății Transfrontaliere, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 23 – 28 iunie 2022. Evenimentul se va desfășura în localitatea Mamaia, Jud. Constanța.

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.
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>.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Mamaia, Jud. Constanța

4.1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în localitatea Mamaia, Jud. Constanța pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 23-28 iunie 2022.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus	55110000-4	45 camere x 5 noți

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 45 de camere double în regim single, pentru loc. Mamaia, Jud Constanța.

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 și să dispună de sală de conferințe (dotată cu videoproiector și ecran de proiecție).

Hotelul trebuie să fie situat la distanța maximă de 2,5 km de la intrarea în stațiune dinspre Constanța.

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 structura 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 sau către sala în care se organizează workshopul.

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

4.2. Servicii de servire masă și coffee break în localitatea Mamaia, Jud. Constanța pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada 23-28 iunie 2022

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de servire masă	55300000-3	45 persoane x 6 zile
2.	Servicii de coffee-break	55520000-1	45 persoane x 5 serv

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

4.2.1. Servicii de servire masă

Perioada de desfășurare a evenimentului: 23-28 iunie 2022

Nr. participanți.: 45 persoane

Tip servire: bufet suedez, 1 masă x 6 zile

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;
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii 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 (100 ml/persoană) și lapte condensat.

4.2.2. Servicii de coffee break 45 de persoane, 5 zile

Datele evenimentului: 23-28 iunie 2022

Nr. pers.: 45 persoane

Tip servire: bufet suedez

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

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfurii din porțelan pentru desert și fructe;
- pahare din sticlă;
- cești cafea și căni ceai din porțelan;
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai);
- șervețele și alte consumabile;
- servirea de către personal calificat.

Structura meniu/pauză cafea/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 (minim 5 sortimente);
- fructe, 200 g.

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, și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, 1 sală (dotată cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării unui workshop, locație în care va fi organizat și serviciul de coffee-break.

Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).

V. 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.

VI. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

- Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.
- 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.

VII. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

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

VII. 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 ~~pentru fiecare lot în parte~~, înscris în formularul de ofertă.

IX. MODALITATEA DE PLATĂ

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

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

Plata se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor..

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

X. 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**)

XI. 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. Gina Aurora NECULA