

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

| | |
|--|----------|
| UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI | |
| Nr. înregistrare | 13124 |
| Data intrării/ieșirii | 03052022 |

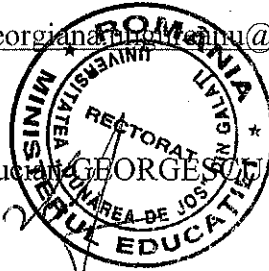
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați**, și vă invităm să depuneți oferta tehnică 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 închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați**, 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_propie_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: **6883 lei**.
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 70310000-7, 55520000-1, 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați**.
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 fonduri proiect, 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-Lucian GEORGESCU



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 si 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. 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 „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 Universității „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 Economică |
| 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 | Prof.dr.ing. Dan SCARPETE | Director al proiectului cu titlul/acronim LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, contract nr. BSB 998 |
| 24 | Conf.univ.dr. Teodora-Mihaela ICONOMESCU | Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Educație Fizică și Sport |
| 25 | Conf.univ.dr. Florina Oana VÎRLĂNUȚĂ | Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 26 | Conf.univ.dr. Sofia DAVID | Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor |
|----|---------------------------|--|

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 | Preț total RON cu TVA |
|--------|--|--------------------------------------|------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4*19/5% | 7=6+19/5% |
| 1 | Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training | 1397 | zi | 2 | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
| 2 | Servicii de coffee break 2 serv/zi x 25 pers/zi x 2 zile | 1886 | pers | 100 | 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 25 pers/zi x 2 zile | 3600 | pers | 50 | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
| | TOTAL | 6883 | | | | 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.**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 închiriere sală conferință pentru activitate de training,
servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați**

| NR. CRT | CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT |
|------------|--|--|
| 1 | <p>Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break, servicii de servire masă de prânz în Galați, într-un hotel de minimum 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați). Toate serviciile se vor desfășura în aceeași locație, propusă de ofertant.</p> | <p><i>se completează de către ofertant</i></p> |
| 2 | <p>SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ACTIVITATE DE TRAINING</p> <p>Durata închirierii: Perioada I: 12 Mai 2022 (1 zi), interval orar/zi: 11:30 – 20:00 Perioada II: 13 Mai 2022 (1 zi), interval orar/zi: 11:30 – 20:00</p> <p>Număr săli de conferință pentru activitate de training: 1 (una)/fiecare perioadă</p> <p>Capacitate sală: suprafață minimă de 140 mp și capacitate pentru 25 cursanți și un trainer, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19.</p> <p>Localizare sală de conferință pentru activitate de training: în cadrul unui complex hotelier, clasificat la minimum 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați) și având în proximitate stații de transport public pentru a facilita accesul tuturor cursanților.</p> <p>Facilități organizatorice sală de conferință pentru activitate de training:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lumină naturală; - spațiu distinct pentru fumători; - garderobă; - toaletă privată în cadrul sălii, cu minim 2 cabine, astfel încât participanții să nu se intersecteze cu invitații altor activități care se | <p><i>se completează de către ofertant</i></p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>desfășoară în aceeași clădire sau în imediata apropiere;</p> <ul style="list-style-type: none"> - spațiu secretariat dotat cu masă și scaune, la intrarea în sala de conferințe, pentru primirea și înregistrarea participanților, informarea și îndrumarea acestora, precum și înmânarea materialelor training-ului; - amenajare sală tip classroom pentru 25 cursanți + 1 pupitru speaker pentru trainer; - sala să fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere; - spațiu exclusiv pentru organizarea și servirea pauzelor de cafea; - personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică; - event manager – disponibil în permanență să răspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului. - sala să fie dotată cu două cai de acces, pentru a se păstra fluxul de intrare-ieșire a cursanților. <p>Facilități tehnice sală de conferință pentru activitate de training:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aer condiționat; - videoprojector + ecran de proiecție + pointer laser; - flip-chart + consumabile; - sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii și numărul de participanți (25 persoane); - internet WI-FI și LAN network. | |
| 3 | <p>SERVICII DE COFFEE BREAK</p> <p>Număr coffee break/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 1 zi/periodă = total 2 zile): 2 (două) coffee break/zi și persoană</p> <p>Program coffee break/zi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coffee break nr. 1: în intervalul orar 14:00 – 14:30 - coffee break nr. 2: în intervalul orar 18:30 – 19:00 <p>Număr participanți: 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 1 zi/periodă = total 2 zile)</p> <p>Locația: spațiul exclusiv destinat activităților de catering din cadrul sălii de conferință pentru activitate de training propusă la punctul 1 (<i>Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training</i>) cu suprafața minimă de 140 mp și capacitate pentru 25 cursanți și un trainer.</p> <p>Tip servire: bufet tip cocktail</p> <p>Logistică asigurată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă; - mese de cocktail, pentru servire mesei; | <p style="text-align: center;"><i>se completează de către ofertant</i></p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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. <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; - băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 300 ml; - biscuiți și produse de patiserie dulci/sărate, min. 100 g; - fructe, 150 g. | |
| 5 | <p>SERVICIILE DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ</p> <p>Număr mese de prânz/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 1 zi/perioadă = total 2 zile): 1 (una) masă de prânz/zi și persoană</p> <p>Program masă de prânz: în intervalul orar 15:30 – 16:30</p> <p>Număr participanți: 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 1 zi/perioadă = total 2 zile)</p> <p>Locația de servire: restaurant clasificat la 3 stele, amplasat în aceeași clădire cu sala de conferință pentru activitatea de training propusă la punctul 1 (<i>Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training</i>), din cadrul unui complex hotelier clasificat la minimum 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați)</p> <p>Tip servire: Buffet sitting</p> <p>Logistica asigurată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare bufet cu mese și fețe de masa; - mese și scaune; - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox; - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde; - farfurii gustare, fel de bază și desert din porțelan; - tacâmuri din inox; - pahare din sticlă; - personal calificat. <p>Structura meniu masă de prânz/persoană:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supă/ciorbă – 400 ml - Preparat de bază cald din carne / pește – 150 g | <p style="text-align: center;"><i>se completează de către ofertant</i></p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Garnituri – 200 g - Salate – 150 g - Brânzeturi și mezeluri – 100 g - Desert – 150 g - Apă minerală carbogazoasă / plată – 0,5 l | |
| 6 | 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). | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 7 | 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). | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 8 | <p>MODALITATEA DE PLATĂ</p> <p>Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii pentru pachetul de servicii și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.</p> <p>Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.</p> <p>Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării pachetului de servicii.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liste de prezență; - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. | <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

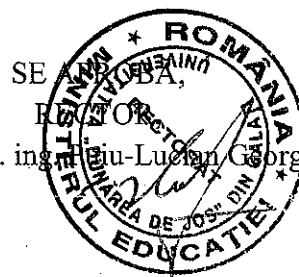
Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



Prof. univ. dr. ing. Iuliu-Lucian Georgescu

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de „Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați”

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

INFORMAȚII GENERALE

Titlul proiectului/Acronim: **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**

Contract nr. **BSB-998**

Denumirea/numărul activității de formare (training): **„Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism” (Cycling Tourism Awareness Seminars)/A.T2.10**

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **„Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break, servicii de servire masă de prânz în Galați”**, într-un hotel de minimum 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați). Toate serviciile se vor desfășura în aceeași locație, propusă de ofertant.

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”.

IV. CERINȚE DE RECEPȚIE

Recepția **serviciilor de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break, servicii de servire masă de prânz**, se va face pe baza listelor de prezență și prin întocmirea unui proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți.

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

| Nr. crt | DENUMIRE SERVICIU | COD CPV |
|---------|--|------------|
| 1. | Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training | 70310000-7 |
| 2. | Servicii de coffee break | 55520000-1 |
| 3. | Servicii de servire masă de prânz | 55300000-3 |

1. SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ACTIVITATE DE TRAINING**Durata închirierii:**

Perioada I: 12 Mai 2022 (1 zi), interval orar/zi: 11:30 – 20:00

Perioada II: 13 Mai 2022 (1 zi), interval orar/zi: 11:30 – 20:00

Număr săli de conferință pentru activitate de training: 1 (una)/fiecare perioadă**Capacitate sală:** suprafață minimă de 140 mp și capacitate pentru 25 cursanți și un trainer, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de COVID-19.**Localizare sală de conferință pentru activitate de training:** în cadrul unui complex hotelier, clasificat la minimum 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați) și având în proximitate stații de transport public pentru a facilita accesul tuturor cursanților.**Facilități organizatorice sală de conferință pentru activitate de training:**

- lumină naturală;
- spațiu distinct pentru fumători;
- garderobă;
- toaletă privată în cadrul sălii, cu minim 2 cabine, astfel încât participanții să nu se intersecteze cu invitații altor activități care se desfășoară în aceeași clădire sau în imediata apropiere;
- spațiu secretariat dotat cu masă și scaune, la intrarea în sala de conferințe, pentru primirea și înregistrarea participanților, informarea și îndrumarea acestora, precum și înmânarea materialelor training-ului;
- amenajare sală tip classroom pentru 25 cursanți + 1 pupitru speaker pentru trainer;
- sala să fie izolată fonic, astfel încât participanții să nu fie deranjați de alte activități care au loc în aceeași clădire sau în imediata apropiere;
- spațiu exclusiv pentru organizarea și servirea pauzelor de cafea;
- personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică;
- event manager – disponibil în permanență să răspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului.
- sala să fie dotată cu două cai de acces, pentru a se păstra fluxul de intrare-ieșire a cursanților.

Facilități tehnice sală de conferință pentru activitate de training:

- aer condiționat;
- videoproiector + ecran de proiecție + pointer laser;
- flip-chart + consumabile;
- sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii și numărul de participanți (25 persoane);
- internet WI-FI și LAN network.

2. SERVICII DE COFFEE BREAK**Număr coffee break/zi** (în fiecare zi din cele 2 perioade x 1 zi/perioadă = total 2 zile): 2 (două) coffee break/zi și persoană**Program coffee break/zi:**

- coffee break nr. 1: în intervalul orar 14:00 – 14:30

- coffee break nr. 2: în intervalul orar 18:30 – 19:00

Număr participanți: 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 1 zi/perioadă = total 2 zile)

Locația: spațiul exclusiv destinat activităților de catering din cadrul sălii de conferință pentru activitate de training propusă la punctul 1 (*Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training*) cu suprafața minimă de 140 mp și capacitate pentru 25 cursanți și un trainer.

Tip servire: bufet tip cocktail

Logistică asigurată:

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- mese de cocktail, pentru servire mesei;
- 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.

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;
- băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 300 ml;
- biscuiți și produse de patiserie dulci/sărate, min. 100 g;
- fructe, 150 g.

3. SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ

Număr mese de prânz/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 1 zi/perioadă = total 2 zile): 1 (una) masă de prânz/zi și persoană

Program masă de prânz: în intervalul orar 15:30 – 16:30

Număr participanți: 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 1 zi/perioadă = total 2 zile)

Locația de servire: restaurant clasificat la 3 stele, amplasat în aceeași clădire cu sala de conferință pentru activitatea de training propusă la punctul 1 (*Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training*), din cadrul unui complex hotelier clasificat la minimum 3 stele, situat la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați)

Tip servire: Buffet sitting

Logistica asigurată:

- amenajare bufet cu mese și fețe de masa;
- mese și scaune;
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii gustare, fel de bază și desert din porțelan;
- tacâmuri din inox;
- pahare din sticlă;
- personal calificat.

Structura meniu masă de prânz/persoană:

- Supă/ciorbă – 400 ml
- Preparat de bază cald din carne / pește – 150 g

- Garnituri – 200 g
- Salate – 150 g
- Brânzeturi și mezeluri – 100 g
- Desert – 150 g
- Apă minerală carbogazoasă / plată – 0,5 l

VI. VALOARE SERVICII MENȚIONATE LA PUNCTUL V (SPECIFICAȚII TEHNICE)

Serviciile menționate la punctul V (Specificații tehnice) se achiziționează „la pachet”, așa cum este prevăzut în proiectul **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**, contract nr. **BSB-998**, pentru organizarea activității de formare (training) intitulată „**Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism**” (**Cycling Tourism Awareness Seminars**), număr activitate **A.T2.10**. Conform proiectului **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**, contract nr. **BSB-998**, pentru organizarea activității de formare (training) „**Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism**” (**Cycling Tourism Awareness Seminars**), număr activitate **A.T2.10**, suma maximă alocată/persoană/zi, pentru **toate serviciile menționate la punctul V (Specificații tehnice)**, fiind de 30 EUR, adică, 148,43 lei (cu TVA), conform cursului lunar de schimb InforEuro al Comisiei Europene pentru luna Aprilie 2022 (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro> en): 1 EUR = 4.9477 RON.

| Nr. crt. | DENUMIRE SERVICII | Valoare, lei (fără TVA) |
|--------------|---|-------------------------|
| 1. | Închiriere sală de conferință pentru activitatea de formare intitulată „Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism”, pentru 25 participanți și un formator (trainer), într-un hotel de min. 3 stele, situat în Galați, în data de 12 Mai 2022 (1 zi), în intervalul orar 11:30-20:00 | 698.50 |
| 2. | Închiriere sală de conferință pentru activitatea de formare intitulată „Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism”, pentru 25 participanți și un formator (trainer), într-un hotel de min. 3 stele, situat în Galați, în data de 13 Mai 2022 (1 zi), în intervalul orar 11:30-20:00 | 698.50 |
| 3. | Servicii de coffee break (2 servicii/zi, la valoarea de 18,86 lei (fără TVA)/participant și serviciu), pentru 25 participanți la activitatea de formare intitulată „Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism”, în aceeași locație cu sala de conferință pentru o activitate de formare (training), în data de 12 Mai 2022 (1 zi), în intervalul orar 11:30-20:00 | 943.00 |
| 4. | Servicii de coffee break (2 servicii/zi, la valoarea de 18,86 lei (fără TVA)/participant și serviciu), pentru 25 participanți la activitatea de formare intitulată „Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism”, în aceeași locație cu sala de conferință pentru o activitate de formare (training), în data de 13 Mai 2022 (1 zi), în intervalul orar 11:30-20:00 | 943.00 |
| 5. | Serviciu de servire masă de prânz (1 serviciu/zi, la valoarea de 72,00 lei (fără TVA)/participant și serviciu), pentru 25 participanți la activitatea de formare intitulată „Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism”, în aceeași locație cu sala de conferință în care se va desfășura activitatea de formare, în data de 12 Mai 2022 (1 zi), în intervalul orar 11:30-20:00 | 1800.00 |
| 6. | Serviciu de servire masă de prânz (1 serviciu/zi, la valoarea de 72,00 lei (fără TVA)/participant și serviciu), pentru 25 participanți la activitatea de formare intitulată „Seminar de Conștientizare a Turismului prin Ciclism”, în aceeași locație cu sala de conferință pentru o activitate de formare (training), în data de 13 Mai 2022 (1 zi), în intervalul orar 11:30-20:00 | 1800.00 |
| Total | | 6883.00 |

Notă:

Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, toate specificațiile menționate la punctele 1, 2 și 3 și să nu depășească valoarea serviciilor din tabelul de mai sus.

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).

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).

VII. CRITERIUL DE EVALUARE A OFERTELOR

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.

Notă:

Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, costurile maxime prevăzute pentru fiecare tip de cheltuială, conform prevederilor menționate în caietul de sarcini.

VIII. MODALITATEA DE PLATĂ

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

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

Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării pachetului de servicii.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

NOTĂ:

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din echipa de proiect a autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de echipa de proiect.

Întocmit,
Prof. dr. ing. Dan SCARPETE

