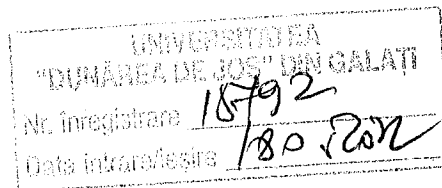


ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE



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

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați  
Cod de identificare: 3127522  
Adresa: Str. Domnească nr. 47, Galați, România  
Telefon: 0236130115  
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie.**
4. Descrierea procedurii proprii care urmează a fi aplicată de autoritatea contractantă în vederea selectării prestatorilor de servicii se regăsește la [https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura Operationala proprie pentru achizitie servicii a nexa 2.pdf](https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura%20Operationala%20proprie%20pentru%20achizitie%20servicii%20a%20nexe%20.pdf)
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **91315 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55100000-1, 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova”.**
12. Data limită de depunere a ofertelor: 23.05.2022, ora 14:00
13. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail [magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto:magdalenamanoilescu@ugal.ro).
14. Limba de redactare a ofertei: Română

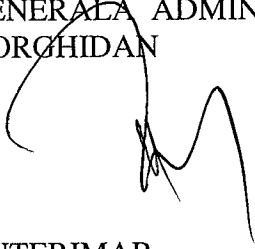
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din fondurile instituției, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
16. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
18. Persoana de contact: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail: [magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro)
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail [magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto:magdalena.manoilescu@ugal.ro)

RECTOR,

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



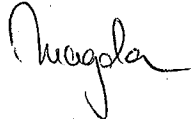
DIRECTOR GENERAL  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,  
Ing. Romeo HORCHIDAN



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



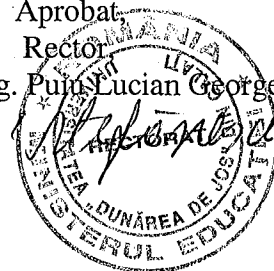
ÎNTOCMIT,  
Ing. Magdalena Manoilescu



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



Aprobat  
Rector  
Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian Georgescu



**CAIET DE SARCINI**

**Privind achiziția de Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova**

**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 Bușteni, Jud. Prahova** aferent organizării activității 146.2 Integrare lingvistică și culturală pentru românii de pretutindenii, finanțate din Fondul pentru Finanțarea Situațiilor Speciale - conform prevederilor ORDINULUI nr. 5823/2021, în perioadele 09-13 iulie 2022 și 02-06 noiembrie 2022.

**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 Bușteni, Jud. Prahova.**

**4.1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus** în localitatea **Bușteni, Jud. Prahova**, în perioadele 09-13 iulie 2022 și 02-06 noiembrie 2022.

| Nr. crt | DENUMIRE SERVICIU   | COD CPV    | CANTITATE          |
|---------|---|------------|--------------------|
| 1.      | Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus, 09-13 iulie 2022     | 55110000-4 | 35 camere x 4 noți |
| 2.      | Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus, 02-06 noiembrie 2022 | 55110000-4 | 35 camere x 4 noți |

Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu 3 stele, în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conection), 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. **Bușteni, Jud. Prahova.**

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, să dispună de saună, piscină, sală de activități sportive și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, 1 sală (dotată cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării sesiunilor de informare din cadrul proiectului.

Hotelul trebuie să fie situat la distanța maximă de 2,5 km de obiectivele turistice de marcă din Parcul Natural Bucegi.

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 sesiunile de informare.

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 Bușteni, Jud. Prahova pentru membrii proiectului.**

| Nr. crt | DENUMIRE SERVICIU   | COD CPV    | CANTITATE            |
|---------|---|------------|----------------------|
| 1.      | Servicii de servire masă (prânz+cină), 09-13 iulie 2022       | 55300000-3 | 35 persoane x 5 zile |
| 2.      | Servicii de servire masă (prânz + cină), 02-06 noiembrie 2022 | 55300000-3 | 35 persoane x 5 zile |

#### **DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:**

##### **Servicii de servire masă**

**Perioade de desfășurare a evenimentului:** 09-13 iulie 2022 și 02-06 noiembrie 2022

**Nr. participanți.:** 35 persoane

**Tip servire:** bufet suedez, prânz + cină x 5 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 portelan;
- 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.

Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă la sediul propriu, în cadrul aceluiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului, și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, facilitățile hotelului (saună, piscină, sală de activități sportive). Precum și o sală (dotată cu videoprojector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării sesiunilor de informare din cadrul proiectului.

**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**

- a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.
- b) Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

#### **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 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;
- lista de prezență;
- 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

## **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**



OFERTANTUL

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului \_\_\_\_\_, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm „.....” pentru suma de \_\_\_\_\_ lei, (suma în litere și în cifre) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de \_\_\_\_\_ lei (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în \_\_\_\_\_ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de \_\_\_\_\_ zile, respectiv până la data de \_\_\_\_\_ (durata în litere și în cifre) (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez  
(semnatura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....  
(denumirea)**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

| Nr crt.      | Denumirea serviciului   |  | Valoare estimată totală RON fără TVA | UM                  | Cantitate a 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*5%                           | 7=6+5%                           |
| 1            | Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus | Perioada 09-13 iulie 2022<br>35 camere x 4 nopți     | 61320                                | cameră/<br>1 noapte | 280                        | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
|              |   | Perioada 02-06 noiembrie 2022<br>35 camere x 4 nopți |                                      |                     |                            |                                  |                                  |                                  |
| 2            | Servicii de servire masă (prânz + cină)                             | Perioada 09-13 iulie 2022                            | 29995                                | pers                | 350                        | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
|              |   | Perioada 02-06 noiembrie 2022                        |                                      |                     |                            |                                  |                                  |                                  |
| <b>TOTAL</b> |   |  | <b>91315</b>                         |                     |                            |                                  | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |

*Se va oferta întreg pachetul.**Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului și nici oferte alternative.*

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

**Detalii despre ofertant**

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

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

Adresa de e-mail .....

Telefon / Fax .....

Data .....

OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***PROPUNERE TEHNICĂ****Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova**

| NR. CRT. | CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ  | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT              |
|----------|--|---|
| 1.       | <p><b>Servicii de cazare cu mic dejun inclus</b> în localitatea <b>Bușteni, Jud. Prahova</b>, în perioadele 09-13 iulie 2022 și 02-06 noiembrie 2022. Evenimentul se desfășoară în două etape, astfel: Etapa 1 (09-13 iunie 2022) și Etapa 2 (02-06 noiembrie 2022).</p> <p><b>35 camere x 4 nopți</b></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 conection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. <b>Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.</b></p> <p>Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 45 de camere double în regim single, pentru loc. <b>Bușteni, Jud. Prahova.</b></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, să dispună de saună, piscină, sală de activități sportive și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, 1 sală (dotată cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării sesiunilor de informare din cadrul proiectului.</p> <p>Hotelul trebuie să fie situat la distanța maximă de 2,5 km de obiectivele turistice de marcă din Parcul Natural Bucegi.</p> <p>Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.</p> <p><b>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:</b></p> <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 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</p> | <i>se completează de către ofertant</i> |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    | <p>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 sesiunile de informare.</p> <p><b>În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</b></p>  |   |
| 2. | <p><b>Servicii de servire masă și coffee break</b> în localitatea Bușteni, Jud. Prahova.</p> <p>Evenimentul se desfășoară în două etape, astfel: Etapa 1 (09-13 iunie 2022) și Etapa 2 (02-06 noiembrie 2022).</p> <p>Nr. participanți.: 35 persoane</p> <p>Tip servire: bufet suedez, prânz + cină x 5 zile</p> <p>Logistica asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amenajare bufet cu mese și fețe de masă;</li> <li>- mese și scaune;</li> <li>- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;</li> <li>- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;</li> <li>- farfurii gustare, fel de baza și desert din porțelan;</li> <li>- tacamuri din inox;</li> <li>- pahare din sticlă;</li> <li>- personal calificat.</li> <li>- servirea de către personal calificat.</li> </ul> <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>Prestatorul 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, și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, facilitățile hotelului (saună, piscină, sală de activități sportive). Precum și o sală (dotată cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării sesiunilor de informare din cadrul proiectului.</p> | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 3. | <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>   | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 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>   |   |
| 5. | <p><b><u>MODALITATEA DE PLATĂ</u></b></p> <p>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.</p>   | <i>se completează de către ofertant</i> |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <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 va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proces-verbal de prestare a serviciilor;</li> <li>- lista de prezență semnată de fiecare participant.</li> </ul> |  |
| 6. | <p><b><u>CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</u></b></p> <p>Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.</p>  | <p><i>se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i></p> |
| 7. | <p><b><u>VALABILITATEA OFERTEI</u></b></p> <p>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>  | <p><i>se completează de către ofertant</i></p>   |

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 .....

Operator Economic

.....  
(denumirea)

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

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

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau 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 Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail) .....

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

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

Telefon / Fax .....

Data .....

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati denumirea/numele ofertantului.

| Nr. Crt. | Numele și Prenumele                                 | Funcția în cadrul ofertantului   |
|----------|---|--|
| 1.       | Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU        | Rector   |
| 2.       | Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU             | PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative              |
| 3.       | Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ                        | PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității                     |
| 4.       | Dragoș Alexandru OPREANU                            | 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 |
| 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        | Ing. Romeu HORGHIDAN                                | Director Direcția Generală Administrativă  |
| 10       | Neculai SAVA  | Director Interimar Direcția Economica  |
| 11       | Prof. dr. habil. Cătălina ITICESCU                  | Profesor în cadrul Facultății de Științe și Mediu  |
| 12       | Ec. Marian DĂNĂILĂ                                  | Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte                    |
| 13       | Emilia Daniela ȚIPLEA                               | Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate   |
| 14       | Ec. Maricica FELEA                                  | Sef Serviciu - Serviciul Financiar   |
| 15       | Margareta DĂNĂILĂ                                   | Administrator financiar  |
| 16       | Aurelia-Daniela MODIGA                              | Administrator financiar  |
| 17       | Doina SABABEI                                       | Administrator financiar  |
| 18       | Oana CHICOȘ   | Consilier juridic  |
| 19       | Elena-Marinela OPREA                                | Consilier juridic  |
| 20       | Andreea ALEXA                                       | Consilier juridic  |
| 21       | Magdalena Manoilescu                                | Administrator patrimoniu   |
| 22       | Conf. Univ. dr. Gina Aurora NECULA                  | Decan Departamentul de Științe Socio-Umane   |
| 23       | Conf. Univ. dr. Maricica STOICA                     | Prodecan Departamentul de Științe Aplicate   |
| 24       | Marcela PORTASE                                     | Administrator patrimoniu   |



|    |  |                                      |
|----|--|--------------------------------------|
| 25 | Ec. Georgiana IOJA                     | Administrator financiar              |
| 26 | Lector univ. dr. Alexandra Monica TOMA | Departamentul de Științe Socio-Umane |
| 27 | Lector univ. dr. Georgiana Ciubotaru   | Departamentul de Științe Socio-Umane |

*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* .....