



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze *Servicii de servire masă și coffee-break pentru 30 de persoane pe 9 iunie 2023 în cadrul proiectului „Excelența și Implicare în dezvoltarea inteligentă bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) - DINAMIC”* 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: 0236 419 177

Fax: 0236 419 177

2. Denumire invitație *Servicii de servire masă și coffee-break pentru 30 de persoane pe 9 iunie 2023 în cadrul proiectului „Excelența și Implicare în dezvoltarea inteligentă bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) - DINAMIC”* conform caietului de sarcini

3. Modalitatea de desfășurare: procedură proprie

4. Descrierea procedurii proprii care urmează a fi aplicată de autoritatea contractantă în vederea selectării prestatorilor de servicii se regăsește la https://ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_proprie_pentru_achizitie_servicii_anexa_2.pdf

5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.

6. Împărțirea pe lot-uri: NU

7. Valoarea estimată totală fără TVA: 3024.00 lei

8. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**

9. Coduri CPV: 55520000-1

10. Tip contract: contract de servicii.

11. Obiectul contractului - achiziția de *Servicii de servire masă și coffee-break pentru 30 de persoane pe 9 iunie 2023 în cadrul proiectului „Excelența și Implicare în dezvoltarea inteligentă bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) - DINAMIC”*

12. Data limită de depunere a ofertelor: 16.06.2023 ora 14⁰⁰

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 e-mail – madalina.stanculea@ugal.ro.
14. Limba de redactare a ofertei: Română
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maximum 30 de zile de la prestarea serviciilor, din *fondurile proiectului*, 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: Mădălina Stănculea, tel. 0336 130 115, e-mail madalina.stanculea@ugal.ro
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236 419 177 sau la adresa de e-mail – madalina.stanculea@ugal.ro.

Rector,

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

Director Interimar Direcția Generală Administrativă,
Cristian Laurențiu DAVID

Director Interimar Direcția Achiziții Publice
și Monitorizare Contracte,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ec. Daniela Mădălina MIHAI





APROBAT,
RECTOR

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



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de **Servicii de servire masă și coffee-break pentru 30 de persoane pe 9 iunie 2023** în cadrul proiectului „Excelența și Implicare în dezvoltarea inteligenței bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) - DINAMIC”

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați,

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea organizării activităților, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, intenționează să achiziționeze **Servicii de servire masă și coffee-break pentru 30 de persoane pe 9 iunie 2023**, în cadrul proiectului „Excelența și Implicare în dezvoltarea inteligenței bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) - DINAMIC”.

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

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

Servicii de servire masă și coffee break în cadrul proiectului „Excelența și Implicare în dezvoltarea inteligenței bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) - DINAMIC”.

1. Servicii de servire masă – 1 serv

Data: 9 iunie 2023

Locația de desfășurare: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Corp SD, Sala Forinfo

Ora va fi comunicată de Beneficiar cu minim 2 zile înainte de data evenimentului

Număr servicii: 1

Număr persoane: 30 pers.

Tip servire: bufet

Structura meniu / persoană / zi:

Rece:

Mini croque sandwich / Crostini cu pesto și branza
Crostini cu - branza bleu și nuci
- tapenada și parmezan
Tortillia cu ton și salată verde
Tarte cu pasta branza și somon afumat / Salami bruschetta
Quiche lorraine/somon/legume/ciuperci
Profiterol cu mousse de branza și roșie cherry
Spring rolls+sos soya

Cald:

Crochete de pui
Fish finger / Minifrigarui cu creveti
Zucchini grill
Mozarella picanta / Puff pastry sausages
Crochete cartofi
Mini-deserturi asortate (home-made)
Mix de fructe proaspete
Apa minerală carbogazoasă și plată
Nectaruri din fructe
Cafea espresso

Ofertantul va asigura toată logistica și personalul necesare desfășurării evenimentelor.

Logistica solicitată: - amenajare zona buffet cu mese și fete de masă
- Mese cocktail și fete de masă
- platouri inox / sticlă/ portelan și clești inox,
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde,
- farfurii gustare, fel de bază și desert din portelan,
- tacamuri din inox,
- pahare din sticlă,
- dispensere din inox (electrice) pentru bauturi calde (cafea),

- cesti cafea din portelan,
- spatule, servetele, alte consumabile,
- personal calificat, care va asigura servirea mesei, va asigura debarasarea etc,
- respectarea normelor sanitare si prevederilor legale in vigoare la momentul desfasurarii evenimentului.

2. Servicii coffee break

Data: 9 iunie 2023

Locatia de desfășurare: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Corp SD, Sala Forinfo

Ora va fi comunicată de Beneficiar cu minimum 2 zile înainte de data evenimentului

Număr servicii: 1

Număr persoane: 30 pers.

Total servicii: 30

Tip servire: bufet

Structura meniu coffee break/persoană/zi:

- cafea espresso
- ceaiuri asortate
- zahar plic alb/brun, lapte condensat, miere de albine, lamaie feliată
- apa minerala plata si carbogazoasa

Ofertantul va asigura toată logistica și personalul necesare desfășurării evenimentelor.

- Logistica solicitata:
- amenajare buffet cu mese si fete de masa,
 - mese de cocktail cu fete de masa
 - platouri inox / sticla/ portelan si cesti inox,
 - farfurii desert si fructe din portelan,
 - tacamuri din inox,
 - pahare din sticla,
 - espresoare electrice pentru cafea,
 - dispensere din inox (electrice) pentru bauturicalede (ceai),
 - cesti cafea si cani ceai din portelan,
 - spatule, servetele, alte consumabile,
 - personal calificat, care va asigura servirea mesei, va asigura debarasarea etc,
 - respectarea normelor sanitare si prevederilor legale in vigoare la momentul desfasurarii evenimentului.

- Ofertantul trebuie să dețină Autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente), valabilă la data limită de depunere a ofertei.
- 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).
- În contextul Dezvoltării Durabile, protecția mediului a devenit parte integrantă a managementului organizațiilor. Astfel, in contextul Consumului și Producției Durabile, a

Planului de acțiune pentru Politica Industrială Durabilă al UE, operatorii economici trebuie să își îmbunătățească continuu performanța de mediu și să aibă un impact pozitiv asupra mediului prin optimizarea proceselor de producție, reducerea impactului asupra mediului și utilizarea eficientă a resurselor. În acest sens, ofertantul va face dovada implementării unui sistem de management de mediu operațional conform cerințelor standardului ISO/EN 14001:2015 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Mediului)

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 castigator.

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

VIII. 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 (3¹) (d) 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 fiecare lot în parte, înscris în formularul de ofertă.

IX. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.



X. CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI 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/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,
Prof.univ.dr. Eugen RUSU

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. 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 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 BĂRBUTĂ - MIȘU	PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative
3.	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
4.	Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silviu STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
6.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
7.	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Cristian-Laurentiu DAVID	Director Direcția Generală Administrativă
10.	Aurelia-Daniela MODIGA	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.	Costică COȘTOI	Director interimar Direcția Juridică și Resurse Umane
14.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
18.	Alina Genoveva MAZURU	Șef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Ec. Neculai SAVA	Administrator financiar
21.	Magdalena MANOILESCU	Administrator patrimoniu
22.	Daniel Madalina MIHAI	Administrator patrimoniu
23.	Asist Drd. Liliana GHINEA	Asistent în cadrul Facultății de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică
24.	Iulian VASILIEV	Asistent în cadrul Facultății de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică
25.	Asist.dr.ing. Ghisman Viorica	Asistent în cadrul Facultății de Inginerie
26.	Simona BOLEA	Administrator financiar

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

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	Cantitatea solicitata U.M	Pret unitar RON fara TVA	Pret total RON fara TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*5
1	Servicii de coffee break	549.00	serv	30	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de servire masă	2475.00	serv	30	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	3024.00			se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal.

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

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE: Servicii de servire masă și coffee break în cadrul cadrului proiectului „Excelența și Implicare în dezvoltarea inteligenței bazată pe cercetare și inovare la Universitatea Dunărea de Jos din Galați (UDJG) - DINAMIC”. 1. Servicii de servire masă – 1 serv Data: 9 iunie 2023 Locația de desfășurare: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Corp SD, Sala Forinfo Ora va fi comunicată de Beneficiar cu minim 2 zile înainte de data evenimentului Număr servicii: 1 Număr persoane: 30 pers. Tip servire: bufet Structura meniu / persoană / zi: Rece: - Mini croque sandwich / - Crostini cu pesto și branza - Crostini cu - branza bleu și nuci - tapenada și parmezan - Tortillia cu ton și salată verde - Tarte cu pasta branza și somon afumat / Salami bruschetta - Quiche - lorraine/somon/legume/ciuperci - Profiterol cu mousse de branza și rosie cherry - Spring rolls+sos soya Cald: - Crochete de pui - Fish finger / Minifrigarui cu creveti - Zucchini grill - Mozarella picanta / Puff pastry - sausages - Crochete cartofi - Mini-deserturi asortate (home-made) - Mix de fructe proaspete	Se completează de către ofertant

Apa minerala carbogazoasa si plata
Nectaruri din fructe
Cafea espresso

Ofertantul va asigura toată logistica și personal necesare desfășurării evenimentelor.

Logistica solicitata: - amenajare zona buffet
cu mese si fete de masa

- Mese cocktail si fete de masa
- platouri inox / sticla/ portelan si cesti inox,
- chafing dish-uri pentru expunerea si mentinerea preparatelor calde,
- farfurii gustare, fel de baza si desert din portelan,
- tacamuri din inox,
- pahare din sticla,
- dispensere din inox (electrice) pentru bauturi calde (cafea),
- cesti cafea din portelan,
- spatule, servetele, alte consumabile,
- personal calificat, care va asigura servirea mesei, va asigura debarasarea etc,
- respectarea normelor sanitare si prevederilor legale in vigoare la momentul desfasurarii evenimentului.

2. Servicii coffee break

Data: 9 iunie 2023

Locatia de desfășurare: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Corp SD, Sala Forinfo

Ora va fi comunicată de Beneficiar cu minimum 2 zile înainte de data evenimentului

Număr servicii: 1

Număr persoane: 30 pers.

Total servicii: 30

Tip servire: bufet

Structura meniu coffee break/persoană/zi:

- cafea espresso
- ceaiuri asortate
- zahar plic alb/brun, lapte condensat, miere de albine, lamaie feliată
- apa minerala plata si carbogazoasa

Ofertantul va asigura toată logistica și personal necesare desfășurării evenimentelor.

Logistica solicitata: - amenajare buffet cu mese si fete de masa,

- mese de cocktail cu fete de masa

- platouri inox / sticla/ portelan si cesti inox,
- farfurii desert si fructe din portelan,
- tacamuri din inox,
- pahare din sticla,
- espressoare electrice pentru cafea,
- dispensere din inox (electrice) pentru bautur calde (ceai),
- cesti cafea si cani ceai din portelan,
- spatule, servetele, alte consumabile,
- personal calificat, care va asigura servirea mesei, va asigura debarasarea etc,
- respectarea normelor sanitare si prevederile legale in vigoare la momentul desfasurarii evenimentului.

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

Ø 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).

Ø În contextul Dezvoltării Durabile, protecția mediului a devenit parte integrantă a managementului organizațiilor. Astfel, în contextul Consumului și Producției Durabile, a Planului de acțiune pentru Politica Industrială Durabilă al UE, **operatorii economici trebuie să își îmbunătățească continuu performanța de mediu și să aibă un impact pozitiv asupra mediului prin optimizarea proceselor de producție, reducerea impactului asupra mediului și utilizarea eficientă a resurselor. În acest sens, ofertantul va face dovada implementării unui sistem de management de mediu operațional conform cerințelor standardului ISO/EN 14001:2015 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Mediului)**

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 castigator.

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

VIII. 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 (3¹) (d) 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 fiecare lot în parte, înscris în formularul de ofertă.

IX. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate, la finalul prestării serviciilor. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a Procesului verbal de prestare a serviciilor. Procesul verbal de prestare a serviciilor va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative. Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

X. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

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 prestez 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