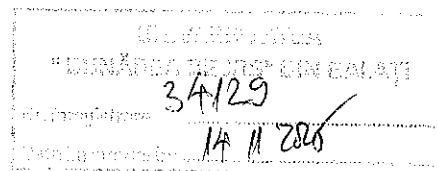


INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval Architecture 2025”**, 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 coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval Architecture 2025”**, 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_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: **5940 lei fără TVA.**
8. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
9. Cod CPV: 55520000-1.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„Servicii de coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval Architecture 2025”**
12. Data limită de depunere a ofertelor: 14.11.2025, 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.
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 Manolescu, tel. 0336130115, e-mail:
magdalena.manolescu@ugal.ro

19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la
adresa de e-mail magdalena.manolescu@ugal.ro

Rector,

Prof. univ. dr. ing. habil. **Marian BARBU**



Director General Administrativ,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Director,
Direcția Achiziții Publice și Tehnic
Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

Întocmit,
Ing. Magdalena MANOILESCU



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de Servicii de coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval
Architecture 2025

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

Informații generale

Solicitantul: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este cea mai mare și cea mai importantă instituție de învățământ superior de stat din sud estul României (cca. 12.000 de studenți studiază în 15 facultăți). În urma acreditării periodice ARACIS, a fost declarată ca având „grad de încredere ridicat” în 2008, 2013, 2018 și 2024.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de Servicii de coffee break și servire masă pentru participanții la Conferința de Arhitectură Navală Galați (GNA 2025), un eveniment dedicat inovației, cercetării și colaborării dintre mediul academic și industria navală.

Evenimentul va reuni cadre universitare, cercetători și studenți pasionați de arhitectură navală, alături de reprezentanți ai companiilor și organizațiilor din domeniul naval, precum și invitați speciali din mediul științific și industrial, oferind un cadru valoros pentru schimbul de idei, experiențe și perspective asupra viitorului industriei navale.

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”.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare operator economie, propunerea tehnico-financiară.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. **Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.**



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

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea „sau echivalent”. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea parțial sau în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

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. 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>. Oferta va fi redactată în limba română.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt.	DENUMIRE SERVICII	COD CPV
1.	Servicii de coffee break 60 persoane x 1 zi	55520000-1
2.	Servicii de servire masă de prânz 60 persoane x 1 zi	55520000-1

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

Servicii de coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval Architecture 2025.

1. Servicii de coffee break
2. Servicii de servire masă de prânz

1. SERVICII DE COFFEE BREAK

Perioada: 21 noiembrie 2025;

Număr participanți: 60 persoane/ eveniment;

Locație: Nava Rexdan ancorată la pontonul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, (în dreptul hotelului Vega) Faleză inferioară

Intervale orare: vor fi stabilite și comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului

Tip servire: bufet suedez

Logistică asigurată:

- amenajare zonă de buffet cu fețe de masă;
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai);
- farfurii gustari, desert și fructe;
- tacâmuri din inox;
- pahare;
- cesti cafea și cani ceai;
- spatule, servetele și alte consumabile;



- personal calificat.

Structura minimă meniu coffee break / persoană (standard)

Poziția 1. Cafea – 150 ml/persoană;

Poziția 2. Lapte condensat – 1 buc/persoană;

Poziția 3. Zahăr plic (zahăr alb și brun, îndulcitor) – 2 buc/persoană;

Poziția 4. Apă minerală carbogazoasă/plată – 500 ml/persoană;

Poziția 5. Produse de patiserie dulci și sărate, fursecuri – 100 g/persoană (minim 3 sortimente);

Cantitățile specificate sunt minime și reprezintă gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor.

Se va asigura 1 coffee break /persoană, corespunzând structurii și cantităților prezentate anterior.

2. SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ

Perioada: 21 noiembrie 2025;

Număr participanți: 60 persoane/ eveniment;

Locație: Nava Rexdan andocată la pontonul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, (în dreptul hotelului Vega) Faleza inferioară

Intervale orare: vor fi stabilite și comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului

Tip servire: bufet suedez

Logistică asigurată:

- amenajare zonă de buffet cu fețe de masă;
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde – minim 8 buc.;
- farfurii gustare, fel de bază și desert;
- tacâmuri din inox;
- pahare din sticlă;
- spatule, șervetele și alte consumabile;
- personal calificat.

Structura meniu masă de prânz / persoană (standard)

Poziția 1. Asortiment de aperitive, gustări calde și reci – 200 g/persoană (minim 3 sortimente);

Poziția 2. Asortiment de preparate vegetariene, 200 g/persoană (minim 3 sortimente)

Poziția 3. Preparate de bază calde din carne de pui, porc, vită, pește – 150 g/persoană (minim 3 sortimente);

Poziția 4. Garnituri – 150 g/persoană (minim 3 sortimente);

Poziția 5. Salate – 100 g/persoană (minim 3 sortimente);

Poziția 6. Desert – 100 g/persoană (minim 3 sortimente);

Poziția 7. Fructe – 150 g/persoană (minim 3 sortimente)

Poziția 8. Pâine – 80 g/persoană;

Poziția 9. Apă minerală carbogazoasă/plată – 500 ml/persoană;

Poziția 10. Cafea/lapte condensat- 100 ml/persoană;

Cantitățile specificate sunt minime și reprezintă gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor.

Se va asigura 1 masă de prânz /persoană, corespunzând structurii și cantităților prezentate anterior.

Se va asigura de ofertant, toata logistica și personalul necesare pentru prestarea serviciilor, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.



Nu se acceptă:

- băuturi nealcoolice care se încadrează la codul NC 2202;
- alimente cu zahăr adăugat, al căror conținut total de zahăr este mai mare de 10 g/100 g produs, altele decât cozonacul și biscuiții.

Zahăr adăugat = se înțelege zahăr din trestie, zahăr brun, zaharoză cristalină, zahăr invertit, dextroză, melasă, zaharuri din miere, melasă și siropuri, cum ar fi sirop de malț, sirop de fructe, sirop de malț de orez, sirop de porumb, sirop de porumb bogat în fructoză, sirop de arțar, sirop de glucoză, glucoză-fructoză, fructoză, zaharoză, glucoză, lactoză, lactoză hidrolizată și galactoză adăugate ca ingrediente, zaharuri în nectaruri, cum ar fi nectarul de flori de cocos, nectarul de curmale, nectarul de agave, zaharuri din sucurile de fructe neîndulcite, concentrat de suc de fructe, zaharuri din piureuri de fructe și dulceață. [art. 266 alin. (1) pct. 37 CF: zahăr adăugat, în sensul art. 291 alin. (2) lit. e) pct. 3, are înțelesul prevăzut la art. 439 alin. (4) Cod fiscal redat anterior.

Cerinte esentiale de sanatate, de asigurare a calitatii si sigurantei serviciilor:

- Ofertantul trebuie să dețină Certificat pentru atestarea conformității cu normele de Igienă și Sănătate Publică, valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- Ofertantul trebuie să dețină Autorizație Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor pentru codurile CAEN 5621 - Activități de alimentație (catering) pentru evenimente, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind în permanență mijloacele de transport, dotate corespunzător, folosite în scopul pentru care au fost autorizate, însoțite de personal calificat, echipat corespunzător și avizat medical. Hrana caldă trebuie ambalată etanș- vase de inox, caserole, etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul va prezenta copia conform cu originalul al autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.

V. TERMEN DE PRESTARE – În data de 21 noiembrie 2025, conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini și instrucțiunilor organizatorului. Orele de servire a meselor vor fi stabilite cu minim 48 de ore înaintea evenimentului.

VI. RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii 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. În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, se înscriu, în mod obligatoriu, codurile CPV corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV), nominalizate în anexa la contract.

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

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

ADRESĂ

Str. Domnească nr. 47,
Galați, România

CONTACT

Tel: 0336 130 108
Fax: 0236 461 353

ONLINE

rectorat@ugal.ro
www.ugal.ro

Operator înscris sub nr. 36338 în registrul de evidență
a prelucrărilor de date cu caracter personal.

Pagina 4 | 5



Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

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

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 (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.

VIII. 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**).

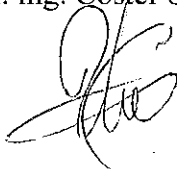
XI. VALABILITATEA OFERTEI

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 managerul proiectului.

Întocmit,
Ș. I. dr. ing. Costel Ungureanu



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 pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

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 „Servicii de coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval Architecture 2025” 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 semneze
(semnatura)

oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3	4	5	6	7=6*%	8=6+7
1.	Servicii de coffee break 60 persoane x 1 zi	pers	60	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2.	Servicii de servire masa de prânz 60 persoane x 1 zi	pers	60	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
TOTAL					se completează de către ofertant	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.****Notă:****Nu se va depăși valoarea de 18 lei / persoană fără TVA pentru coffee break și 81 lei fără TVA / persoană pentru servire masa de prânz.**

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 coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval Architecture 2025

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	Servicii de coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval Architecture 2025, în data de 21 noiembrie 2025	se completează de către ofertant
1.	1. SERVICII DE COFFEE BREAK Perioada: 21 noiembrie 2025; Număr participanți: 60 persoane/ eveniment; Locație: Nava Rexdan andocată la pontonul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, (în dreptul hotelului Vega) Faleza inferioară Intervale orare: vor fi stabilite și comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului Tip servire: bufet suedez Logistică asigurată: - amenajare zonă de buffet cu fețe de masă; - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox; - dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai); - farfurii gustari, desert și fructe; - tacâmuri din inox; - pahare; - cesti cafea și cani ceai; - spatule, servetele și alte consumabile; - personal calificat. Structura minimă meniu coffee break / persoană (standard) Poziția 1. Cafea –150 ml/persoană; Poziția 2. Lapte condensat – 1 buc/persoană; Poziția 3. Zahăr plic (zahăr alb și brun, îndulcitor) – 2 buc/persoană; Poziția 4. Apă minerală carbogazoasă/plată – 500 ml/persoană; Poziția 5. Produse de patiserie dulci și sărate, fursecuri – 100 g/persoană (minim 3 sortimente); Cantitățile specificate sunt minime și reprezintă gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor. Se va asigura 1 coffee break /persoană, corespunzând structurii și cantităților prezentate anterior. Nu se acceptă: • băuturi nealcoolice care se încadrează la codul NC 2202; • alimente cu zahăr adăugat, al căror conținut total de zahăr este mai mare de 10 g/100 g produs, altele decât cozonacul și biscuiții. Zahăr adăugat = se înțelege zahăr din trestie, zahăr brun, zaharoză cristalină, zahăr invertit, dextroză, melasă, zaharuri din miere, melasă și siropuri, cum ar fi sirop de malț, sirop de fructe, sirop de malț de orez, sirop de porumb, sirop de porumb bogat în fructoză, sirop de arțar, sirop de glucoză, glucoză-fructoză, fructoză, zaharoză, glucoză, lactoză, lactoză hidrolizată și galactoză adăugate ca ingrediente,	se completează de către ofertant

	zaharuri în nectaruri, cum ar fi nectarul de flori de cocos, nectarul de curmale, nectarul de agave, zaharuri din sucurile de fructe neîndulcite, concentrat de suc de fructe, zaharuri din piureuri de fructe și dulceață. [art. 266 alin. (1) pct. 37 CF: zahăr adăugat, în sensul art. 291 alin. (2) lit. e) pct. 3, are înțelesul prevăzut la art. 439 alin. (4) Cod fiscal redat anterior.	
2.	SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ Perioada: 21 noiembrie 2025; Număr participanți: 60 persoane/ eveniment; Locație: Nava Rexdan andocată la pontonul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, (în dreptul hotelului Vega) Faleza inferioară Intervale orare: vor fi stabilite și comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului Tip servire: bufet suedez Logistică asigurată: - amenajare zonă de buffet cu fețe de masă; - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox; - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde – minim 8 buc.; - farfurii gustare, fel de bază și desert; - tacâmuri din inox; - pahare din sticlă; - spatule, șervetele și alte consumabile; - personal calificat. Structura meniu masă de prânz / persoană (standard) Poziția 1. Asortiment de aperitive, gustări calde și reci – 200 g/persoană (minim 3 sortimente); Poziția 2. Asortiment de preparate vegetariene, 200 g/persoană (minim 3 sortimente) Poziția 3. Preparat de bază calde din carne de pui, porc, vită, pește – 150 g/persoană (minim 3 sortimente); Poziția 4. Garnituri – 150 g/persoană (minim 3 sortimente); Poziția 5. Salate – 100 g/persoană (minim 3 sortimente); Poziția 6. Desert – 100 g/persoană (minim 3 sortimente); Poziția 7. Fructe – 150 g/persoană (minim 3 sortimente) Poziția 8. Pâine – 80 g/persoană; Poziția 9. Apă minerală carbogazoasă/plată – 500 ml/persoană; Poziția 10. Cafea/lapte condensat- 100 ml/persoană; Cantitățile specificate sunt minime și reprezintă gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor. Se va asigura 1 masă de prânz /persoană, corespunzând structurii și cantităților prezentate anterior. În vederea desfășurării în bune condiții a contractului, ofertantul va asigura atât logistica, cât și personalul necesar, în privința serviciilor contractate, având în vedere numărul de participanți. Nu se acceptă: • băuturi nealcoolice care se încadrează la codul NC 2202; • alimente cu zahăr adăugat, al căror conținut total de zahăr este mai mare de 10 g/100 g produs, altele decât cozonacul și biscuiții.	<i>se completează de către ofertant</i>

	Zahăr adăugat = se înțelege zahăr din trestie, zahăr brun, zaharoză cristalină, zahăr invertit, dextroză, melasă, zaharuri din miere, melasă și siropuri, cum ar fi sirop de malț, sirop de fructe, sirop de malț de orez, sirop de porumb, sirop de porumb bogat în fructoză, sirop de arțar, sirop de glucoză, glucoză-fructoză, fructoză, zaharoză, glucoză, lactoză, lactoză hidrolizată și galactoză adăugate ca ingrediente, zaharuri în nectaruri, cum ar fi nectarul de flori de cocos, nectarul de curmale, nectarul de agave, zaharuri din sucurile de fructe neîndulcite, concentrat de suc de fructe, zaharuri din piureuri de fructe și dulceață. [art. 266 alin. (1) pct. 37 CF: zahăr adăugat, în sensul art. 291 alin. (2) lit. e) pct. 3, are înțelesul prevăzut la art. 439 alin. (4) Cod fiscal redat anterior.	
3.	• Ofertantul trebuie să dețină Certificat pentru atestarea conformității cu normele de Igienă și Sănătate Publică, valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul). • Ofertantul trebuie să dețină Autorizație Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor pentru codurile CAEN 5621 - Activități de alimentație (catering) pentru evenimente, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul). • Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind în permanență mijloacele de transport, dotate corespunzător, folosite în scopul pentru care au fost autorizate, însoțite de personal calificat, echipat corespunzător și avizat medical. Hrana caldă trebuie ambalată etanș- vase de inox, caserole, etc. – care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul va prezenta copia conform cu originalul al autorizațiilor sanitar-veterinare pentru mijloacele de transport.	<i>se completează de către ofertant</i>
4.	TERMEN DE PRESTARE În data de 21 noiembrie 2025, conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini și instrucțiunilor organizatorului. Orele de servire a meselor vor fi stabilite cu minim 48 de ore înaintea evenimentului.	<i>se completează de către ofertant</i>
5.	RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI 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. În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, se înscriu, în mod obligatoriu, codurile CPV corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV), nominalizate în anexa la contract. Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de	<i>se completează de către ofertant</i>

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, „Servicii de coffee break și servire masă în cadrul Conferinței Galați Naval Architecture 2025”, 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

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.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	RECTOR
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6.	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Prof. dr. ing. Gabriela Râpeanu	Director C.S.U.D.
8.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
9.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
10.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director, Direcția Economică
11.	Ing. Virginia Tăchiță	Director, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
12.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
13.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
14.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Cristina Maria COROIU	Consilier juridic
18.	Cristian-Laurențiu DAVID	Consilier juridic
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Neculai SAVA	Administrator financiar
21.	Ing. Magdalena Manolescu	Administrator de patrimoniu
22.	Ec. Georgiana Ioja	Administrator financiar
23.	Ș.l.dr.ing. Costel UNGUREANU	Decanul Facultății de Arhitectură Navală
24.	Conf. dr. ing. Sândița PĂCURARU	Conf. dr. ing. în cadrul Departamentului de Arhitectură Navală
25.	Ș.l.drd.ing. Radu BOȘOANCĂ	Ș.l.drd.ing. în cadrul Departamentului de Arhitectură Navală
26.	Ș.l.dr.ing. Adrian PRESURĂ	Ș.l.dr.ing. în cadrul Departamentului de Arhitectură Navală
27.	Ș.l.dr.ing. Eugen GĂVAN	Ș.l.dr.ing. în cadrul Departamentului de Arhitectură Navală

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