

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 în Mun. Galați în perioada 01.03-31.12.2026 cu posibilitatea prelungirii pe 2 luni în anul 2027*** și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: ***Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați***
Cod de identificare: ***3127522***
Adresa: ***Str. Domnească Nr. 47, Galați, România***
Telefon: ***0236419177, 0336130115***
Fax: ***0236419177***
2. Denumire invitație: ***Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați în perioada 01.03-31.12.2026 cu posibilitatea prelungirii pe 2 luni în anul 2027***, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: ***achiziție directă***
4. Pentru depunerea ofertei ***se vor completa formularele atașate prezentei invitații***
5. Împărțirea pe lot-uri: ***nu***
6. Valoarea estimată totală fără TVA: ***126592.00 lei (fără TVA)***,
7. Criteriu de atribuire: ***prețul cel mai scăzut***
8. Cod CPV: ***55110000-4***
9. Tip contract: ***servicii***
Valabilitatea ofertei: 60 zile de la data limită de depunere a ofertei.
10. Obiectul contractului: ***Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați în perioada 01.03-31.12.2026 cu posibilitatea prelungirii pe 2 luni în anul 2027*** Data limită de depunere a ofertelor: ***10.02.2026 ora 14⁰⁰***
11. 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 madalina.stanculea@ugal.ro***
12. Limba de redactare a ofertei: ***Română***
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: ***Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.***



14. Moneda în care se transmite oferta de preț: *lei*

15. Persoana de contact: *Mădălina MIHAI*, tel. *0336130115*, e-mail:
madalina.stanculea@ugal.ro

16. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.

17. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: *madalina.stanculea@ugal.ro*

Rector,

Prof. univ. dr. ing. *habilit.* Marian BĂRBU



Director Interimar,

Direcția Achiziții Publice și Tehnic

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

Întocmit,

Ec. Daniela Mădălina MIHAI



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



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați în perioada 01.03-31.12.2026 cu posibilitatea prelungirii pe 2 luni în anul 2027

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

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de cazare cu mic dejun inclus pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada martie 2026 – 31 decembrie 2026, cu posibilitatea prelungirii pe două luni în anul 2027, în funcție de necesitățile specifice și în limita bugetului alocat.

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/detalii 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 acestora, în totalitate sau partial, 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

Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați.

Cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada martie 2026 – 31 decembrie 2026 cu posibilitate de prelungire pe 2 luni în anul 2027.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus	55110000-4	500 camere
2.	Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus	55110000-4	20 camere

Prin cameră single se înțelege camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate.

Serviciile hoteliere se vor asigura într-o locație/hotel încadrată cu 3 stele sau echivalent, cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network connection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. **Îndeplinirea cerinței esențiale de clasificare la minim 3 stele a complexului hotelier, se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare a complexului hotelier propus în ofertă.**

Localizare hotel: Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km fata de sediul Universitatii „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, care sa permita accesul cu ușurinta - deplasarea de la unitatea de cazare la sediul autoritatii contractante.

Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cereri de cazare de la minim 1 cameră single/double pe noapte până la de 80 de camere single pe noapte.

Dotările minime în camere: tv, acces internet (wireless network connection).

Hotelul trebuie să asigure parcare gratuită, pazită/supravegheată video.

Hotelul să dispună de un spațiu de depozitare al bagajelor.

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.

Cerințe esențiale de sănătate, de asigurare a calității și siguranței 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), pentru locațiile propuse în ofertă.
- Ofertantul trebuie să dețină Document de înregistrare Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locațiile propuse în ofertă.

Accesul în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție.

Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.

Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator, constau în următoarele activități:

- a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazare.
- b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- c) Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazare, 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 cazare sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazare.

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 masă (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 are capacitatea de cazare minima solicitata respectiv minim 80 de camere single, care nu se află în zona solicitată, care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazare nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță.

Prin acces cu ușurință se înțelege deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante Municipiul Galați, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, pe un traseu care să nu depășească 2 km, echivalent a max 15 min de mers pe jos.

Oferta se va concepe astfel încât toate serviciile să fie prestate în aceeași locație (serviciile hoteliere și serviciile de masă).

Perioadele de cazare și numărul exact de persoane ce se vor caza vor fi anunțate în scris, de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în timp util.

În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte numărul exact de persoane care vor beneficia de servicii.

V. TERMEN DE PRESTARE – în perioada martie 2026 – 31 decembrie 2026 cu posibilitate de prelungire pe 2 luni în anul 2027.



VI. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

- a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului.
- 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 ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului, pentru fiecare etapă în parte.

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.*

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.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- diagrama de cazare;
- alte documente relevante.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.

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**).

IX. VALABILITATEA OFERTEI

Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 60 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.

NOTĂ:

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare



profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art. 156 din Legea nr. 98/2016.

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,
Ec. Mihaela DOROBĂȚ

Serviciul Patrimoniu
Ing. Iulian Cătălin PARAIPAN



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 „.....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 sa semneze
(semnatura)

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

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. Crt	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar estimativ ce nu trebuie depășit 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 cazare în regim single cu mic dejun și taxe de oraș incluse	serv	500	240.50	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2.	Servicii de cazare în regim double cu mic dejun și taxe de oraș incluse	serv	20	317.10	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 din cadrul unui lot.**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 în Mun. Galați în perioada 01.03-31.12.2026 cu posibilitatea prelungirii pe 2 luni în anul 2027

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1.	Servicii de cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați. Cazare cu mic dejun inclus în Mun. Galați pentru cadre didactice și invitați ai Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în perioada martie 2026 – 31 decembrie 2026 cu posibilitate de prelungire pe 2 luni în anul 2027. Prin cameră single se înțelege camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate. Serviciile hoteliere se vor asigura într-o locație/hotel încadrată cu 3 stele sau echivalent, cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. Îndeplinirea cerinței esențiale de clasificare la minim 3 stele a complexului hotelier, se va face prin prezentarea copiei, conform cu originalul, a certificatului de clasificare a complexului hotelier propus în ofertă. Localizare hotel: Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km fata de sediul Universitatii „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, care sa permita accesul cu ușurinta - deplasarea de la unitatea de cazare la sediul autoritatii contractante. Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cereri de cazare de la minim 1 cameră single/double pe noapte până la de 80 de camere single pe noapte. Dotările minime în camere: tv, acces internet (wireless network conection). Hotelul trebuie să asigure parcare gratuită, pazită/supravegheată video. Hotelul să dispună de un spațiu de depozitare al bagajelor. 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. Cerințe esențiale de sănătate, de asigurare a calității și siguranței 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), pentru locațiile propuse în ofertă.	se completează de către ofertant

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	- Ofertantul trebuie să dețină Document de înregistrare Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locațiile propuse în ofertă. Accesul în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. 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 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 masă (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 are capacitatea de cazare minima solicitată respectiv minim 80 de camere single, care nu se află în zona solicitată, 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. Prin acces cu ușurință se înțelege deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante Municipiul Galați, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, pe un traseu care să nu depășească 2 km, echivalent a max 15 min de mers pe jos. Oferta se va concepe astfel încât toate serviciile să fie prestate în aceeași locație (serviciile hoteliere și serviciile de masă). Perioadele de cazare și numărul exact de persoane ce se vor caza vor fi anunțate în scris, de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, în timp util. În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte numărul exact de persoane care vor beneficia de servicii.	

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
2	V. TERMEN DE PRESTARE În perioada martie 2026 – 31 decembrie 2026 cu posibilitate de prelungire pe 2 luni în anul 2027.	<i>se completează de către ofertant</i>
3	MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului. 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.	<i>se completează de către ofertant</i>
4	RECEPȚIA SERVICIILOR ȘI MODALITATEA DE PLATĂ Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului, pentru fiecare etapă în parte. 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. <i>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.</i> 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. Documentele justificative care trebuie să însoțească factura: - diagrama de cazare; - alte documente relevante. Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor ofera toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.	<i>se completează de către ofertant</i>
5	CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA	<i>se completează de către ofertant</i>

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	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).	
6	VALABILITATEA OFERTEI Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 60 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	<i>se completează de către ofertant</i>

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)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez 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

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

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

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea 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
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. univ. dr. ing. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
8.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și
9.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director, Direcția Economică
10.	Ing. Virginia Tăchiță	Director, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
12.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
13.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
14.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
15.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
16.	Cristina Maria COROIU	Consilier juridic
17.	Cristian-Laurențiu DAVID	Consilier juridic
18.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Daniela Mădălina MIHAI	Administrator de patrimoniu
21.	Cătălin Iulian PARAIPAN	Șef Serviciul Patrimoniu
22.	Mihaela DOROBĂȚ	Administrator financiar
23.	Simona POTRIVITU	Administrator de patrimoniu
24.	Lavinia Daniela BALASAN	Administrator financiar
25.	Aurora RADU	Administrator de patrimoniu

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