

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



|  |            |
|--|------------|
| UNIVERSITATEA<br>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI |            |
| Nr. înregistrare                             | 9779       |
| Data intrare/ieșire                          | 23.04.2019 |

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 municipiul Galați”** și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați

Cod de identificare: 3127522

Adresa: Str. Domnească nr. 47, Galați, România

Telefon: 0236 419 177

Fax: 0236 419 177

2. Denumire invitație: **“Servicii de cazare cu mic dejun inclus în municipiul Galați”**

3. Modalitatea de desfășurare: procedură proprie

4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: oferta tehnică și formularele atașate prezentei.

5. Împărțirea pe lot-uri: **NU**

6. Valoarea estimată totală **fără TVA: 109526.00 lei**

7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.

8. Coduri CPV: 55100000-1

9. Tip contract: contract de servicii.

10. Obiectul contractului - achiziția de **servicii de cazare cu mic dejun inclus în municipiul Galați**

11. Data limită de depunere a ofertelor: **25.04.2019 ORA 12<sup>00</sup>**

12. 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 - [virginia.tachita@ugal.ro](mailto:virginia.tachita@ugal.ro).

13. Limba de redactare a ofertei: Română

14. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maximum 30 de zile de la prestarea serviciilor, din *fonduri proprii și bugetare*, în contul furnizorului deschis la Trezoreria Statului.

15. Moneda în care se transmite oferta de preț : lei

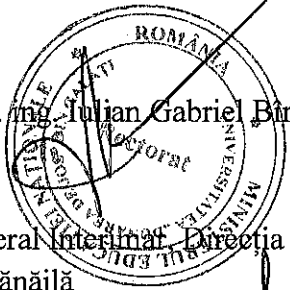
16. Modul de obținere a documentației : atașat invitației.

17. Persoana de contact: Virginia Tăchiță, tel. 0336 130 115, e-mail [virginia.tachita@ugal.ro](mailto:virginia.tachita@ugal.ro)

18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236 419 177 sau la adresa de e-mail - [virginia.tachita@ugal.ro](mailto:virginia.tachita@ugal.ro).

Rector,

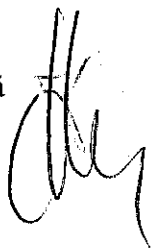
Prof. univ. dr. ing. ~~Julian Gabriel Bîrsan~~



Director General Interimar, Direcția Economică, Investiții și Relații Internaționale,  
Ec. Marian Dănăilă

Șef Serviciu Interimar Achiziții,  
Ing. Crina Mirela Niculae

Întocmit,  
Ing. Virginia Tăchiță





Aprobat,  
Rector,  
Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan

## CAIET DE SARCINI

### **Achiziția de servicii de cazare cu mic dejun inclus, în municipiul Galați**

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

#### **II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

1. Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de cazare cu mic dejun inclus pentru cadre didactice și invitați ai Universității, în perioada mai 2019 – 31 decembrie 2019, cu posibilitatea prelungirii cu patru luni în anul 2020 (01.01.2020 - 30.04.2020), 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/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>.

## V. SPECIFICAȚII TEHNICE

**Servicii de cazare cu mic dejun inclus în municipiul Galați pentru cadre didactice și invitați ai Universității, în perioada mai 2019 – 31 decembrie 2019.**

| Nr. crt | DENUMIRE SERVICIU                                      | COD CPV    | CANTITATE  |
|---------|--|------------|------------|
| 1.      | Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus | 55100000-1 | 450 camere |
| 2.      | Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus | 55100000-1 | 100 camere |

Serviciile hoteliere se vor asigura într-o locație încadrată cu 3 stele sau echivalent, cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network connection), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită.

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 cazare
- Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- 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 (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazare.

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

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).

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

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 structură de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu se află în zona solicitată, ce 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 1,5 km;

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.

## VI. PROPUNEREA FINANCIARA

Se vor respecta următoarele impuneri:

### Propunere financiară:

| Nr. crt               | DENUMIRE SERVICIU                                      | CANT.      | Preț unitar fără TVA | Valoare totală fără TVA |
|-----------------------|--|------------|----------------------|-------------------------|
| 1.                    | Servicii de cazare în regim single cu mic dejun inclus | 450 camere | 190.48               | 85716.00                |
| 2.                    | Servicii de cazare în regim double cu mic dejun inclus | 100 camere | 238.10               | 23810.00                |
| <b>Total fără TVA</b> |  |            |                      | <b>109526.00</b>        |

## VII. MODALITATEA DE PLATĂ

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

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

Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării fiecărui eveniment.

Pentru serviciile de cazare va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de persoane cazate.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- diagrama de cazare;
- alte documente relevante.

### NOTĂ:

*Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.*

Întocmit,  
Adriana Eftimie

