



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze *Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în 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 închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați* 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_anex_a_2.pdf

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

6. Împărțirea pe lot-uri: NU

7. Valoarea estimată totală fără TVA: 13332.00 lei

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

9. Coduri CPV: 70310000-7, 55520000-1, 55300000-3

10. Tip contract: contract de servicii.

11. Obiectul contractului - achiziția de *Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați*

12. Data limită de depunere a ofertelor: 24.05.2023 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 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 Achizitii Publice
și Monitorizare Contracte,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ec. Daniela Mădălina MIHAI



SE APROBĂ,
RECTOR,

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



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de „Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break și servicii de servire masă de prânz în Galați”

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

Informații generale

Titlul proiectului/Acronim: **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**
Contract nr. **BSB-998**
Denumirea/numărul activității de formare (training): **Al 3-lea Program Sectorial de Formare: FORMARE PENTRU SERVICII PRIETENOASE CU CICLISMUL (3rd Sectoral Training Program: TRAINING FOR CYCLE-FRIENDLY SERVICES)/A.T2.6**

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de „Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break, servicii de servire masă de prânz, într-un hotel de minimum 3 stele, situat în Galați”. Toate serviciile se vor desfășura în aceeași locație propusă de ofertant.

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”.



IV. CERINȚE DE RECEPȚIE

Recepția serviciilor de închiriere sală conferință pentru activitate de training, servicii de coffee break, servicii de servire masă de prânz, se va face pe baza listelor de prezență și prin întocmirea unui proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de ambele părți.

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de închiriere sală conferință pentru activitate de training	70310000-7
2.	Servicii de coffee break	55520000-1
3.	Servicii de servire masă de prânz	55300000-3

1. SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ACTIVITATE DE TRAINING

Durata închirierii: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade de câte 2 zile fiecare, după cum urmează:

Perioada I: 2 zile, în perioada 12.06.2023-13.06.2023, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți .

Perioada II: 2 zile, în perioada 14.06.2023-15.06.2023, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți .

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.

Număr săli de conferință pentru activitate de training: 1 (una)/fiecare perioadă

Capacitate sală: pentru 25 cursanți și un trainer.

Localizare sală de conferință pentru activitate de training: într-un hotel de minimum 3 stele, situat în Galați, la o distanță maximă de 1,5 km de sediul Facultății de Educație Fizică și Sport din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, str. Gării nr. 63-65.

Facilități organizatorice sală de conferință pentru activitate de training:

- lumină naturală;
- spațiu distinct pentru fumători;
- personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică;
- event manager – disponibil în permanență să răspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului.

Facilități tehnice sală de conferință pentru activitate de training:

- aer condiționat;
- videoproiector;
- ecran de proiecție;
- flip-chart + consumabile;
- pointer laser;
- sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii și numărul de participanți (25 persoane);
- internet Wi-Fi.

2. SERVICII DE COFFEE BREAK

Durata furnizării serviciului: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade de câte 2 zile fiecare, după cum urmează:

Perioada I: 2 zile, în perioada 12.06.2023-13.06.2023, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți.

Perioada II: 2 zile, în perioada 14.06.2023-15.06.2023, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți .

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.

Număr coffee breaks/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile): 2 (două) coffee breaks/zi și persoană

Program coffee breaks/zi: în conformitate cu programul unei zile de training

Număr participanți: 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile)

Locația: în sala de conferință pentru activitate de training propusă la punctul 1 (*Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training*) sau într-un spațiu adecvat acestui serviciu, dar situat lângă sala de conferință.

Tip servire: catering

Logistică asigurată:

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfurii din porțelan pentru desert și fructe;
- pahare din sticlă;
- cești cafea și căni ceai din porțelan;
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai);
- șervețele și alte consumabile.

Structura meniu pauză cafea/persoană:

- cafea espresso, 100 ml;
- ceai, 200 ml (3 sortimente);
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l;
- limonada cu miere de albine, 300 ml;
- produse de patiserie dulci și sărate, 150 g (platouri asortate, minimum 5 sortimente);
- fructe, 200 g.

3. SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ

Durata furnizării serviciului: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade de câte 2 zile fiecare, după cum urmează:

Perioada I: 2 zile, în perioada 12.06.2023-13.06.2023, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți .

Perioada II: 2 zile, în perioada 14.06.2023-15.06.2023, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți .

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.



Număr mese de prânz/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile): 1 (una) masă de prânz/zi și persoană.

Program masă de prânz: în conformitate cu programul unei zile de training

Număr participanți: 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile)

Locația de servire: restaurant, amplasat în aceeași clădire cu sala de conferință pentru activitatea de training propusă la punctul 1 (*Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training*).

Tip servire: Buffet sitting

Logistica asigurată:

- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- personal calificat.

Structura meniu masă de prânz/persoană:

- aperitive, 200 g;
- preparate vegetariene, 100 g;
- preparate de bază calde, din carne și pește, 200 g;
- salate, 150 g;
- garnituri, 200 g;
- desert, 100 g;
- fructe, 150 g;
- pâine, 50 g;
- apă minerală plată/carbogazoasă, 500 ml;
- limonada cu miere de albine, 300 ml;
- cafea espresso, 100 ml și lapte condensat.

VI. VALOARE SERVICII MENȚIONATE LA PUNCTUL V (SPECIFICAȚII TEHNICE)

Serviciile menționate la punctul V (Specificații tehnice) se achiziționează “la pachet”, așa cum este prevăzut în proiectul **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**, contract nr. **BSB-998**, pentru organizarea activității de formare (training) intitulată **Al 3-lea Program Sectorial de Formare: FORMARE PENTRU SERVICII PRIETENOASE CU CICLISMUL (3rd Sectoral Training Program: TRAINING FOR CYCLE-FRIENDLY SERVICES)**, număr activitate **A.T2.6**.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICII	Valoare, lei (fără TVA)
1.	Închiriere sală de conferință pentru activitatea de formare Al 3-lea Program Sectorial de Formare: FORMARE PENTRU SERVICII PRIETENOASE CU CICLISMUL, pentru 25 participanți/zi /zi, într-un hotel de min. 3 stele, situat în Galați, pe durata a 2 (două) perioade de câte 2 zile fiecare (în total, 4 zile), pentru o durată de 8,5 ore/zi, în perioada 12.06.2023-15.06.2023, în conformitate cu programul unei zile de training	2800
2.	Servicii de coffee break (2 servicii/zi), pentru 25 participanți/zi la activitatea de formare intitulată Al 3-lea Program Sectorial de Formare: FORMARE PENTRU SERVICII PRIETENOASE CU CICLISMUL, în aceeași locație cu sala de conferință pentru o activitate de formare (training), pe durata a 2 (două) perioade de câte 2 (două) zile consecutive fiecare (în total, 4 zile), în perioada 12.06.2023-15.06.2023, în conformitate cu programul unei zile de	3486



	training	
3.	Serviciu de servire masă de prânz (1 serviciu/zi), pentru 25 participanți/zi la activitatea de formare intitulată Al 3-lea Program Sectorial de Formare: FORMARE PENTRU SERVICII PRIETENOASE CU CICLISMUL, în aceeași locație cu sala de conferință pentru o activitate de formare (training), pe durata a 2 (două) perioade de câte 2 (două) zile consecutive fiecare (în total, 4 zile), în perioada 12.06.2023-15.06.2023, în conformitate cu programul unei zile de training	7046
Total		13332

Note:

- Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, toate specificațiile menționate la punctele 1, 2 și 3 și să nu depășească valoarea serviciilor din tabelul de mai sus.
- Locația unde se organizează activitatea de formare (training) trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- 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, **locația unde se organizează activitatea de formare (training) trebuie să dețină un certificat cu care să facă 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)**

- **Programul unei zile de training**

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), va desfășura activitatea de formare (training) pentru fiecare din cele 2 (două) grupe de câte 25 persoane și pe durata celor 2 (două) perioade de câte 2 zile pentru fiecare grupă/perioadă, cu 6 ore/zi de training efectiv, în conformitate cu programul unei zile de formare (training):

Programul unei zile de formare (training)

Nr. crt.	Activitatea/serviciul	Durata, în ore	Intervalul orar
1	Înregistrare participanți	0,5	11:30 - 12:00
2	Training	2	12:00 - 14:00
3	Pauza de cafea	0,5	14:00 - 14:30
4	Training	1	14:30 - 15:30
5	Masa de prânz	1	15:30 - 16:30
6	Training	2	16:30 - 18:30
7	Pauza de cafea	0,5	18:30 - 19:00
8	Training	1	19:00 - 20:00



VII. 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**).

VIII. 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.

IX. CRITERIUL DE EVALUARE A OFERTELOR

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.

X. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant **după finalizarea ultimei perioade de formare (training), într-o singură tranșă, după recepționarea facturii pentru pachetul de servicii 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 procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.

Procesul verbal de recepție a celor trei servicii de organizare a activității de formare (training) cu formator pentru activitatea de formare (training) cu formator (trainer), respectiv, închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant, **trebuie încheiat la finalul ultimei zile din ultima perioadă de formare (training)**.

Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării pachetului de servicii.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

NOTĂ:

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din echipa de proiect a autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de echipa de proiect.

Întocmit,
Prof. dr. ing. Dan SCARPETE

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 și 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. 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 /membriilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "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 Universitatii "Dunarea 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 BĂRBUȚĂ - MIȘU	PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative
3.	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
4.	Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu 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 Directia Economica
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRAU	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.	Prof.dr.ing. Dan SCARPETE	Director al proiectului cu titlul/acronim LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE, contract nr. BSB 998
24.	Conf.univ.dr. Teodora-Mihaela ICONOMESCU	Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Educație Fizică și Sport
25.	Conf.univ.dr. Florina Oana VÎRLĂNUȚĂ	Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor
26.	Conf.univ.dr. Sofia DAVID	Conf.univ.dr. în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor

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 semneze
(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 închiriere sală conferință pentru activitate de training	2800.00	serv	4	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de coffee break				se	se
		3486.00	serv	serv	completează de către ofertant	completează de către ofertant
3	Servicii de servire masă de prânz	7046.00	serv	100	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	13332.00			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
	<p>1. SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ACTIVITATE DE TRAINING</p> <p>Durata închirierii: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade de câte 2 zile fiecare, după cum urmează: Perioada I: 2 zile, în perioada 12.06.2023-13.06.2023, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți . Perioada II: 2 zile, în perioada 14.06.2023-15.06.2023, pentru o durată de 8,5 ore/zi, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți .</p> <p>Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.</p> <p>Număr săli de conferință pentru activitate de training: 1 (una)/fiecare perioadă</p> <p>Capacitate sală: pentru 25 cursanți și un trainer.</p> <p>Localizare sală de conferință pentru activitate de training: într-un hotel de minimum 3 stele, situat în Galați, la o distanță maximă de 1,5 km de sediul Facultății de Educație Fizică și Sport din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, str. Gării nr. 63-65.</p> <p>Facilități organizatorice sală de conferință pentru activitate de training:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lumină naturală; - spațiu distinct pentru fumători; - personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică; - event manager – disponibil în permanență să răspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului. <p>Facilități tehnice sală de conferință pentru activitate de training:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aer condiționat; - videoproiector; - ecran de proiecție; 	<p><i>Se completează de către ofertant</i></p>

- flip-chart + consumabile;
- pointer laser;
- sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii și numărul de participanți (25 persoane);
- internet Wi-Fi.

2. SERVICII DE COFFEE BREAK

Durata furnizării serviciului: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade de câte 2 zile fiecare, după cum urmează:

Perioada I: 2 zile, în perioada 12.06.2023-13.06.2023, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți.

Perioada II: 2 zile, în perioada 14.06.2023-15.06.2023, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți .

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.

Număr coffee breaks/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile): 2 (două) coffee breaks/zi și persoană

Program coffee breaks/zi: în conformitate cu programul unei zile de training

Număr participanți: 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile)

Locația: în sala de conferință pentru activitate de training propusă la punctul 1 (*Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training*) sau într-un spațiu adecvat acestui serviciu, dar situat lângă sala de conferință.

Tip servire: catering

Logistică asigurată:

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfurii din porțelan pentru desert și fructe;
- pahare din sticlă;
- cești cafea și căni ceai din porțelan;
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai);
- șervețele și alte consumabile.

Structura meniu pauză cafea/persoană:

- cafea espresso, 100 ml;
- ceai, 200 ml (3 sortimente);
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l;
- limonada cu miere de albine, 300 ml;
- produse de patiserie dulci și sărate, 150 g (platouri asortate, minimum 5 sortimente);
- fructe, 200 g.

3. SERVICII DE SERVIRE MASĂ DE PRÂNZ

Durata furnizării serviciului: în total, 4 zile, în 2 (două) perioade de câte 2 zile fiecare, după cum urmează:

Perioada I: 2 zile, în perioada 12.06.2023-13.06.2023, pentru primul grup de 25 persoane-cursanți .

Perioada II: 2 zile, în perioada 14.06.2023-15.06.2023, pentru al doilea grup de 25 persoane-cursanți .

Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), împreună cu echipa proiectului BSB-998 și operatorul economic desemnat câștigător al achiziției de servicii pentru organizarea activității de formare (închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant), vor stabili, de comun acord, datele calendaristice în care se vor încadra cele două perioade.

Număr mese de prânz/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile): 1 (una) masă de prânz/zi și persoană.

Program masă de prânz: în conformitate cu programul unei zile de training

Număr participanți: 25 persoane/zi (în fiecare zi din cele 2 perioade x 2 zile/perioadă = total 4 zile)

Locația de servire: restaurant, amplasat în aceeași clădire cu sala de conferință pentru activitatea de training propusă la punctul 1 (*Servicii de închiriere sală de conferință pentru activitate de training*).

Tip servire: Buffet sitting

Logistica asigurată:

- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- personal calificat.

Structura meniu masă de prânz/persoană:

- aperitive, 200 g;
- preparate vegetariene, 100 g;
- preparate de bază calde, din carne și pește, 200 g;
- salate, 150 g;
- garnituri, 200 g;
- desert, 100 g;
- fructe, 150 g;
- pâine, 50 g;
- apă minerală plată/carbogazoasă, 500 ml;
- limonada cu miere de albine, 300 ml;
- cafea espresso, 100 ml și lapte condensat.

VI. VALOARE SERVICII MENȚIONATE LA PUNCTUL V (SPECIFICAȚII TEHNICE)

Serviciile menționate la punctul V (Specificații tehnice) se achiziționează "la pachet", așa cum este prevăzut în proiectul **LET'S CYCLE AT THE BLACK SEA/LetsCYCLE**, contract nr. **BSB-998**, pentru organizarea activității de formare (training) intitulată **AI 3-lea Program Sectorial de Formare: FORMARE PENTRU SERVICII PRIETENOASE CU**

CICLISMUL (3rd Sectoral Training Program: TRAINING FOR CYCLE-FRIENDLY SERVICES), număr activitate A.T2.6.

Note:

- Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, toate specificațiile menționate la punctele 1, 2 și 3 și să nu depășească valoarea serviciilor din tabelul de mai sus.
- Locația unde se organizează activitatea de formare (training) trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- 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, **locația unde se organizează activitatea de formare (training) trebuie să dețină un certificat cu care să facă 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)**
- **Programul unei zile de training**
Operatorul economic desemnat câștigător al achiziției celor 2 (două) servicii identice de formare (training), prin persoana desemnată de către acesta ca formator (trainer), va desfășura activitatea de formare (training) pentru fiecare din cele 2 (două) grupe de câte 25 persoane și pe durata celor 2 (două) perioade de câte 2 zile pentru fiecare grupă/perioadă, cu 6 ore/zi de training efectiv, în conformitate cu programul unei zile de formare (training):

Programul unei zile de formare (training)

Nr. crt.	Activitatea/serviciul	Durata, în ore	Intervalul orar
1	Înregistrare participanți	0,5	11:30 - 12:00
2	Training	2	12:00 - 14:00
3	Pauza de cafea	0,5	14:00 - 14:30
4	Training	1	14:30 - 15:30

5	Masa de prânz	1	15:30 - 16:30
6	Training	2	16:30 - 18:30
7	Pauza de cafea	0,5	18:30 - 19:00
8	Training	1	19:00 - 20:00

VII. 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**).

VIII. 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.

IX. CRITERIUL DE EVALUARE A OFERTELOR

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.

X. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant **după finalizarea ultimei perioade de formare (training), într-o singură tranșă, după recepționarea facturii pentru pachetul de servicii 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 procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.

Procesul verbal de recepție a celor trei servicii de organizare a activității de formare (training) cu formator

<p>pentru activitatea de formare (training) cu formator (trainer), respectiv, închiriere sala de conferință, furnizare două servicii de coffee break/zi/participant și furnizare o masă de prânz/zi/participant, trebuie încheiat la finalul ultimei zile din ultima perioadă de formare (training).</p> <p>Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării pachetului de servicii.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liste de prezență; - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. 	
--	--

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să pretez pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data