



I N V I T A Ț I E

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	25681
Data eliberării	21.08.2023

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze “*Servicii de cazare 2 nopți pentru Conferința Națională „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării”*”, 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 2 nopți pentru Conferința Națională „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării”*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **61722.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **55110000-4**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: “*Servicii de cazare 2 nopți pentru Conferința Națională „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării”*”
11. Data limită de depunere a ofertelor: **24.08.2023, ora 14⁰⁰**
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 mail bianca.harabor@ugal.ro**
13. Limba de redactare a ofertei: **Română**
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din fonduri pentru situații speciale, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**



15. Moneda în care se transmite oferta de preț: *lei*
16. Persoana de contact: *Bianca Adina Maftei*, tel. *0336130115*, e-mail: *bianca.harabor@ugal.ro*
17. 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, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: *bianca.harabor@ugal.ro*

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

Director General,
Direcția Generală Administrativă
Cristian Laurențiu DAVID

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

Întocmit,
Ing. Bianca Adina MAFTEI



Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr.ing. Puiu Lucian Georgescu

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de Servicii de cazare pentru 2 nopți la un hotel ** în Mun. Galați, pentru Conferința națională „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării” (FSS)**

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, organizează activitatea: *Conferința națională „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării” (FSS)*.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **Servicii de cazare, în Mun. Galați**, aferente organizării *Conferinței naționale „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării” (FSS)*, pentru 2 nopți la un hotel ****, în perioada 14 - 16 septembrie 2023 pentru 127 participanți la eveniment.

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 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

Servicii de cazare cu mic dejun in Mun. Galati

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de cazare pentru 2 nopți la hotel **** în perioada 14.09.2023 – 16.09.2023	55110000-4

Perioada de prestare a serviciilor de cazare: **14.09.2023 – 16.09.2023**

Necesar cazare:

- 60 camere duble și/sau triple (127 persoane) x 2 nopți
Locații pentru asigurare servicii: serviciile de cazare solicitate se vor asigura în cadrul unei aingure structuri de primire turistica de tip hotel, aflate la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, clasificate la 4 (patru) stele conform normelor metodologice naționale privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism.

Indeplinirea cerinței esențiale de clasificare a structurii/structurilor de primire turistica la 4 (patru) stele se va face prin prezentarea copiei/copiilor, conform cu originalul/originalule, a certificatului/certificatelor de clasificare al hotelului/hotelurilor propus/propuse în oferta.

Localizare hotel: Municipiul Galați, distanța de maxim 2 km față de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, care să permită accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autorității contractante.

Indeplinirea cerinței esențiale privind distanța de maxim 2 km fata de sediul Universității “Dunărea de Jos” din Galați se va face prin prezentarea unui print screen (captura de ecran) din Google Maps a distanței afișate între localizarea pe harta a hotelului propus și localizarea pe harta a sediului Universității “Dunărea de Jos” din Galați.

Capacitate de cazare hotel: minim 138 locuri de cazare.

Indeplinirea cerinței esențiale privind capacitatea de 69 camere – minim 138 locuri se va face prin prezentarea copiei/copiilor, conform cu originalul/originalule, a anexei/anexelor la certificatul/certIFICATELE de clasificare al hotelului/hotelurilor propus/propuse în oferta, respectiv fișa/fișele privind încadrarea nominală a spațiilor de cazare pe categorii.

Facilitati minime în camere:

- ✓ aer condiționat pentru fiecare camera, cu control individual al temperaturii și umidității;
- ✓ televizor LED;
- ✓ televiziune digitală;
- ✓ telefon cu acces direct la liniile naționale și internaționale;
- ✓ internet wi-fi;
- ✓ minibar;
- ✓ facilitati de preparare a cafelei și ceaiului în camera - gratuit;
- ✓ uscător par;
- ✓ cabina de dus în toate camerele.

Facilitati minime în hotel:

- Spațiu de depozitare al bagajelor;
- Spălătorie;
- Room service;
- Trezirea clienților la ora solicitată;
- Facilitati de acces pentru persoane cu dizabilitati;
- Parcare pazită/supravegheată video;
- Check-in - începând cu ora 12.00, check-out ora 14.00;

Cerințe esențiale de sănătate, de asigurare a calitatii și siguranței serviciilor și de protecție a mediului:

- ***Ofertantul trebuie să dețină autorizație pentru certificarea conformității cu normele de igienă și sănătate publică valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).***

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

- a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.

- b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- c) 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 acestea, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.

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.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă serviciile de cazare la una sau maxim doua structuri de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu are/au capacitatea de cazare minima solicitata (respectiv minim 138 locuri de cazare), care nu se află în zona solicitată, care nu respectă specificațiile și cerințele esențiale ale 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.

V. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii pentru fiecare eveniment în parte, 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.

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal 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 serviciu.

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.

VI. 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 (3[^]1) (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.

VII. 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 compartimentul

Întocmit,

Georgiana Codiță

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. 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 Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati.

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 Galati:

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 Interimar Direcția Generală Administrativă
10.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar - Directia Economica
11.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
12.	Costică COȘTOI	Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane
13.	Adrian DUMITRAȘCU	Sef Serviciu Interimar – Serviciul Juridic
14.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Mariana BĂLBĂRĂU	Sef Serviciu Interimar - Serviciul Financiar
18.	Alina Genoveva MAZURU	Sef Serviciu Interimar - Serviciul Contabilitate
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20.	Neculai SAVA	Administrator financiar
21.	Ing. Bianca Adina MAFTEI	Administrator de patrimoniu
22.	Ec. Mihai Aurelian IRIMIA	Administrator financiar
23.	Georgiana CODIȚĂ	Administrator de patrimoniu
24.	Roxana BOICIUC	Șef Serviciu Interimar – Serviciul Secretariat
25.	Bogdan NISTOR	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

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

Servicii de cazare pentru 2 nopți la un hotel ** în Mun. Galați, pentru
Conferința națională „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării”
(FSS)**

Nr crt	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA
0	1	2	3	4	5=3*4
1	Servicii de cazare în mun. Galați, 2 nopți	persoane	254	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
	TOTAL			<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>

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

<i>CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ</i>	<i>PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT</i>
Servicii de cazare pentru 2 nopți la un hotel **** în Mun. Galați, pentru Conferința națională „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării” (FSS)	
<p>Necesar cazare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 60 camere duble și/sau triple (127 persoane) x 2 nopți <p>Locatii pentru asigurare servicii: serviciile de cazare solicitate se vor asigura in cadrul unei aingure structuri de primire turistica de tip hotel, aflate la o distanta de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, clasificate la 4 (patru) stele conform normelor metodologice nationale privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu functiuni de cazare si alimentatie publica, a licentelor si brevetelor de turism.</p> <p><i>Indeplinirea cerintei esentiale de clasificare a structurii/structurilor de primire turistica la 4 (patru) stele se va face prin prezentarea copiei/copiilor, conform cu originalul/originalele, a certificatului/certificatelor de clasificare al hotelului/hotelurilor propus/propuse in oferta.</i></p> <p>Localizare hotel: Municipiul Galati, distanța de maxim 2 km față de sediul Universității “Dunărea de Jos” din Galați, care să permita accesul cu ușurință - deplasarea la unitatea de cazare de la sediul autoritatii contractante.</p> <p><i>Indeplinirea cerintei esentiale privind distanta de maxim 2 km fata de sediul Universității “Dunărea de Jos” din Galați se va face prin prezentarea unui print screen (captura de ecran) din Google Maps a distantei afisate intre localizarea pe harta a hotelului propus si localizarea pe harta a sediului Universității “Dunărea de Jos” din Galați.</i></p> <p>Capacitate de cazare hotel: minim 138 locuri de cazare.</p> <p><i>Indeplinirea cerintei esentiale privind capacitatea de 69 camere – minim 138 locuri se va face prin prezentarea copiei/copiilor, conform cu originalul/originalele, a anexei/anexelor la certificatul/certIFICATELE de clasificare al hotelului/hotelurilor propus/propuse in oferta, respectiv fisa/fisele privind incadrarea nominala a spatiilor de cazare pe categorii.</i></p> <p>Facilitati minime in camere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ aer conditionat pentru fiecare camera, cu control individual al temperaturii si umiditatii; ✓ televizor LED; ✓ televiziune digitala; 	<p><i>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</i></p> <p>.....</p>

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
<ul style="list-style-type: none"> ✓ telefon cu acces direct la liniile naționale și internaționale; ✓ internet wi-fi - gratuit; ✓ minibar; ✓ facilitati de preparare a cafelei și ceaiului în camera - gratuit; ✓ uscator par; ✓ cabina de dus în toate camerele. <p>Facilitati minime în hotel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Spatiu de depozitare al bagajelor; ➤ Spalatorie; ➤ Room service; ➤ Trezirea clientilor la ora solicitata; ➤ Facilitati de acces pentru persoane cu dizabilitati; ➤ Parcare pazita/supravegheata video; ➤ Check-in - începând cu ora 12.00, check-out ora 14.00; 	
<p>Cerinte esentiale de sanatate, de asigurare a calitatii și sigurantei serviciilor și de protecție a mediului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ofertantul trebuie să dețină autorizație pentru certificarea conformității cu normele de igiena și sanatate publică valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).</i> 	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>
<p>Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator, constau în următoarele activități:</p> <p>a) Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.</p> <p>b) Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.</p> <p>c) 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>
<p>MODALITATEA DE PLATĂ</p> <p>Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii pentru fiecare eveniment în parte, și a documentele justificative pentru serviciile efective prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative</p>	<p>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</p> <p>.....</p>

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

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

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

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data