



## I N V I T A Ț I E

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze *„Servicii de închiriere sală conferință, Servicii de coffee-break și Servicii de servire masă prânz pentru desfășurarea „Evenimentului Multiplicator” aferent proiectului: STEAM education and learning by Robotics, 3D and Mobile technologies - FabLab SchoolNet - ERASMUS+ KA201, contract nr. 2018-1-LT01-KA201-047064, în data de 27.10.2021 pentru un număr de 100 participanți,* 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*  
Fax: *0236419177*
2. Denumire invitație: *„Servicii de închiriere sală conferință, Servicii de coffee-break și Servicii de servire masă prânz pentru desfășurarea „Evenimentului Multiplicator” aferent proiectului: STEAM education and learning by Robotics, 3D and Mobile technologies - FabLab SchoolNet - ERASMUS+ KA201, contract nr. 2018-1-LT01-KA201-047064, în data de 27.10.2021 pentru un număr de 100 participanți., conform caietului de sarcini.*
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie.**
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: *formularele atașate prezentei.*
5. Împărțirea pe lot-uri: *nu.*
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **10.650,00 lei fără TVA.**
7. Criteriu de atribuire: *prețul cel mai scăzut.*
8. Cod CPV: *55520000-1, 55300000-3, 70310000-7.*
9. Tip contract: *servicii.*
10. Obiectul contractului: *„Servicii de închiriere sală conferință, Servicii de coffee-break și Servicii de servire masă prânz pentru desfășurarea „Evenimentului Multiplicator” aferent proiectului: STEAM education and learning by Robotics, 3D and Mobile technologies - FabLab SchoolNet - ERASMUS+ KA201, contract nr. 2018-1-LT01-KA201-047064, în data*

de 27.10.2021 pentru un număr de 100 participanți..

11. Data limită de depunere a ofertelor: 19.10.2021, ora 15<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 mail madalina.stanculea@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 Contract nr. 2018-1-LT01-KA201-047064, în contul prestatorului 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: Madalina Stanculea, tel. 0336130115, e-mail: nicoleta.chiriac@ugal.ro
18. 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.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: nicoleta.chiriac@ugal.ro

Rector,  
Prof. univ. dr.  Lucian GEORGESCU

Director General,  
Direcția Generală Administrativă  
Ing. Romeo HORGHDAN

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

Întocmit,  
Nicoleta ONOFREI

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



Prof.univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

**CAIET DE SARCINI**

**Privind achiziție de**

**„Servicii de închiriere sală conferință, Servicii de coffee-break și Servicii de servire masă prânz pentru desfășurarea „Evenimentului Multiplicator” aferent proiectului: STEAM education and learning by Robotics, 3D and Mobile technologies - FabLab SchoolNet - ERASMUS+ KA201, contract nr. 2018-1-LT01-KA201-047064, în data de 27.10.2021 pentru un număr de 100 participanți.**

**1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați achiziționează: „Servicii de coffee-break și Servicii de servire masă prânz pentru desfășurarea „Evenimentului Multiplicator” mai sus menționat, în data de 27.10.2021 pentru un număr de 100 participanți.

**2. CERINȚE GENERALE**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare operator economic, 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. Oferta 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 normele în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

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

**3. CONDIȚII DE PARTICIPARE**

Situția personală a ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<b>Cerinta nr. 1</b> Declarație privind neîncadrarea în următoarele situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese: a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;	<b>Modalitate de îndeplinire:</b> Cerința se considera îndeplinită prin completarea <b>Formularului nr. 1</b> . Ofertanții, terți susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile care ar putea duce la apariția unui conflict de interese.

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) 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 contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) 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 contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

În sensul dispozițiilor de la lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

**Informații despre conducerea executivă:**

Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU – RECTOR  
Prof. dr. habil. Nicoleta BĂRBUȚĂ-MIȘU - PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative

Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică și asigurarea calității

Prof. univ. dr. ec. ing. habil. Silvius STANCIU - PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social

Conf. dr. ing. Ciprian VLAD - PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții

Asist. drd. Alexandru Nechifor - PRORECTOR responsabil cu strategii și relații interinstituționale

Dragoș - Alexandru OPREANU - PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic

**Informații despre persoanele care semnează**

<p><b>documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire:</b>          Ing. Romeu HORGHIDAN – având funcția de Director Direcția Generală Administrativă          Neculai SAVA – având funcția de Director Interimar Directia Economica          Prof. dr. habil. Cătălina ITICESCU – având funcția de Profesor în cadrul Facultății de Științe și Mediu          Ec. Marian DĂNĂILĂ – având funcția de Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte          Ec. Maricica FELEA – având funcția de Sef Serviciu - Serviciul Financiar          Emilia Daniela ȚIPLEA – având funcția de Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate          Margareta DĂNĂILĂ – având funcția de Administrator financiar          Aurelia-Daniela MODIGA – având funcția de Administrator financiar          Doina SABABEI – având funcția de Administrator financiar          Oana CHICOȘ – având funcția de Consilier juridic          Elena-Marinela OPREA – având funcția de Consilier juridic          Andreea ALEXA – având funcția de Consilier juridic</p> <p><b>Informatii despre persoanele care fac parte din comisia de evaluare:</b>          Nicoleta ONOFREI – Administrator patrimoniu          Conf. dr. ing. Octavian MIRCEA, conferențiar în cadrul Facultății de Inginerie          Ș.l. dr. ing. Marius Corneliu GHEONEA, șef lucrari în cadrul Facultății de Inginerie          Ing. Bianca MAFTEI – Administrator patrimoniu          Drd. ing. George SIMION, doctorand</p>	
<p><b>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</b></p>	
<p>Nivel specific minim necesar:</p>	<p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p>
<p><b>Cerinta nr. 1</b>          Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).</p>	<p><b>Modalitate de îndeplinire:</b>          Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabile la data limită de depunere a ofertei.</p>

#### 4. DESCRIEREA SERVICIILOR

**Prestatorul trebuie să asigure condițiile și să respecte măsurile privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, conform legislației actuale în vigoare.**

Contractul de achiziții pentru „Servicii de închiriere sală conferință, Servicii de catering, coffe-break și Servicii de servire masă prânz pentru desfășurarea „Evenimentului Multiplicator” mai sus menționat, în data de 27.10.2021 pentru un număr de 100 participanți, va acoperi următoarele servicii:

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de închiriere sală conferință pentru organizare „Eveniment Multiplicator”	70310000-7
2.	Servicii de coffe-break pentru 100 persoane x 1 zi	55520000-1
3.	Servicii de servire masă – prânz pentru 100 persoane x 1 zi	55300000-3

## 1. SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ORGANIZAREA DE „EVENTIMENT MULTIPLICATOR”

Durata închirierii: 5 ore

Perioada : 27.10.2021 interval orar/zi: 9:00 – 14:00

Număr săli de conferință pentru organizarea „Eveniment Multiplicator”: 1 (una).

Capacitate sală: pentru 100 participanți, cu respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii virusului SARS-COV-12.

Localizare sală de conferință pentru : într-un spațiu adecvat dintr-o unitate de alimentație publică, situată la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați).

Facilități organizatorice sală de conferință pentru organizarea „Eveniment Multiplicator”:

- lumină naturală;
- 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 organizare „Eveniment Multiplicator”:

- aer condiționat;
- videoproiector;
- ecran de proiecție;
- flip-chart + consumabile;
- pointer laser;
- sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii și numărul de participanți (100 persoane);
- internet Wi-Fi.

## 2. Servicii de catering coffe-break

### ❖ Servicii de catering coffe-break pentru 100 persoane în data de 27.10.2021.

Prestatorul trebuie să asigure condițiile și să respecte măsurile privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, conform legislației actuale în vigoare.

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

**Tip servire:** catering

**Logistica solicitată:**

- amenajare buffet cu mese și fete de masă pentru numărul de participanți menționat
- plătouri inox / sticlă/ portelan și clești inox, farfurii desert din portelan, tacamuri din inox
- pahare din sticlă, cești cafea și ceai din portelan, dispensere din inox pentru bauturi calde, spatule, servetele și alte consumabile
- personal calificat (2 ospătari)

**Structura meniu /persoană:**

- cafea, 100 ml, ceai, 150 ml, zahăr alb/brun, lamaie feliată, miere de albine
- apă minerală carbogazoasă/plată, 500 ml
- sucuri acidulate/ sucuri neacidulate 250 ml
- produse de patiserie și cofetărie, 150 g

❖ **Servicii de servire masă – prânz pentru 100 persoane în data de 27.10.2021**

**Prestatorul trebuie să asigure condițiile și să respecte măsurile privind prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, conform legislației actuale în vigoare.**

**a) Servicii de servire masă – prânz pentru 100 persoane în data de 27.10.2021**

**LOCUL DE PRESTARE**

Prestatorul va asigura servirea mesei într-o unitate de alimentație publică, aflată la cel mult 2 km distanță de sediul Universității Dunărea de Jos din Galați – str. Domneasca nr. 47, precum și personalul necesar realizării serviciilor contractate (servire masa, asigurare debarasari). Prestatorul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei.

Tip servire: bufet suedez

**Logistica solicitată:**

- amenajare buffet cu mese, scaune și fețe de masă (pentru 100 persoane)
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox, chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde, farfurii gustare, fel de baza, desert și fructe din porțelan
- tacâmuri din inox, pahare din sticlă, cești cafea din porțelan, spatule, șervețele
- personal calificat ( 2 ospătari )

**Structură meniu prânz / persoana (cantități finite, după procesarea termică a materiilor prime alimentare):**

- asortiment de gustari aperitiv, 200 g (minim 5 sortimente)
- asortiment de preparate vegetariene, 100 g (minim 3 sortimente)
- preparate de baza calde, din carne și peste, 200 g (minim 5 sortimente)
- garnituri, 200 g (minim 3 sortimente);
- salate, 150 g (minim 3 sortimente)
- desert, 100 g (minim 3 sortimente)
- pâine, 80 g,
- apa minerala carbogazoasă / plata, 500 ml,
- bauturi racoritoare, 250 ml
- cafea / lapte condensat, 100 ml

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

În contextul epidemiologic actual, pandemia de COVID-19, hotelul trebuie să respecte toate măsurile stabilite pentru prevenirea răspândirii și controlul infecțiilor generate de virusul SARS-CoV-2. Hotelul trebuie să fie certificat de o organizație recunoscută și acreditată la nivel național și internațional, cu privire la faptul că procedurile de siguranță și protocoalele de curățenie și dezinfecție sunt adecvate și acestea au fost implementate corect și sunt respectate atât în activitatea de cazare cât și în cea de servire a mesei (restaurant), salile de conferință și în zonele publice ale hotelului. În acest sens, hotelul trebuie să prezinte certificatul care să ateste că standardele sanitare aplicabile în hotel sunt în concordanță cu cerințele locale și internaționale de igienă, sănătate și securitate.

## 5. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:  
Factură fiscală; Proces verbal de prestare a serviciilor. Listă de prezență.

## 6. PLATA SERVICIILOR

Universitatea Dunărea de Jos, 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 al serviciilor.

## 7. 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 nr. 5)

## 8. PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizând criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

*Nu se acceptă oferte parțiale. Se vor oferta toate serviciile (servicii coffe-break și servire masă prânz și cină).*

*Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător.*

### 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.*

Întocmit,

Ș.l. dr. ing. Marius Corneliu Gheonea





## 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 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 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.	Dragoș Alexandru OPREANU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silviu 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	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10	Neculai SAVA	Director Interimar Direcția Economica
11	Prof. dr. habil. Cătălina ITICESCU	Profesor în cadrul Facultății de Științe și Mediu
12	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
13	Emilia Daniela ȚIPLEA	Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
14	Ec. Maricica FELEA	Sef Serviciu - Serviciul Financiar
15	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
16	Aurelia-Daniela MODIGA	Administrator financiar
17	Doina SABABEI	Administrator financiar
18	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
19	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
20	Andreea ALEXA	Consilier juridic
21	Nicoleta ONOFREI	Administrator de patrimoniu
22	Conf. dr. ing. Octavian MIRCEA	Conferențiar în cadrul Facultății de Inginerie
23	Ș.I. dr. ing. Marius Corneliu GHEONEA	Șef lucrari în cadrul Facultății de Inginerie
24	Ing. Bianca MAFTEI	Administrator de patrimoniu
25	Drd. ing. George SIMION	doctorand

*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*



Operator Economic

.....  
(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr crt.	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*5	7=6 + TVA
1	Servicii de închiriere sală conferință pentru organizare „Eveniment Multiplicator”	840,00	serv	1 serv	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii de coffe-break pentru 100 persoane x 1 zi	1429,00	servicii	100 persoane	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Servicii de servire masă – prânz pentru 100 persoane x 1 zi	8381,00	servicii	100 persoane	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	<b>TOTAL</b>					se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

*Se va oferta tot pachetul.**Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.**Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal pentru fiecare poziție din cadrul pachetului.*

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
1	<p><b>SERVICII ÎNCHIRIERE SALĂ DE CONFERINȚĂ PENTRU ORGANIZAREA DE „EVENIMENT MULTIPLICATOR”</b></p> <p>Durata închirierii: 5 ore            Perioada : <u>27.10.2021</u> interval orar/zi: 9:00 – 14:00</p> <p>Număr săli de conferință pentru organizarea „Eveniment Multiplicator”: 1 (una).</p> <p>Capacitate sală: pentru 100 participanți, cu respectarea măsurilor de prevenire a răspândirii virusului SARS-COV-12.</p> <p>Localizare sală de conferință pentru : într-un spațiu adecvat dintr-o unitate de alimentație publică, situată la o distanță de maxim 2 km de sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47, 800008 Galați).</p> <p>Facilități organizatorice sală de conferință pentru organizarea „Eveniment Multiplicator”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lumină naturală;</li> <li>- personal pentru amenajarea sălii și a tuturor elementelor de logistică;</li> <li>- event manager – disponibil în permanență să răspundă solicitărilor beneficiarului și să asigure desfășurarea optimă a evenimentului.</li> </ul> <p>Facilități tehnice sală de conferință organizare „Eveniment Multiplicator”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aer condiționat;</li> <li>- videoproiector;</li> <li>- ecran de proiecție;</li> <li>- flip-chart + consumabile;</li> <li>- pointer laser;</li> <li>- sonorizare adecvată în raport cu mărimea sălii și numărul de participanții (100 persoane);</li> <li>- internet Wi-Fi.</li> </ul>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
2	<p><b><u>Servicii de catering coffe-break pentru 100 persoane în data de 27.10.2021.</u></b></p> <p><b>Prestatorul trebuie să asigure condițiile și să respecte măsurile privind prevenirea și</b></p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p><b>combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, conform legislației actuale în vigoare.</b></p> <p><b>Locația:</b> în sala de conferință pentru activitate de training propusă la punctul 1 (<i>Servicii de închiriere sală de conferință pentru organizarea de „Eveniment Multiplicator”</i>) sau într-un spațiu adecvat acestui serviciu, dar situat lângă sala de conferință.</p> <p><b>Tip servire:</b> catering</p> <p><b>Logistica solicitată:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amenajare buffet cu mese si fete de masa pentru numarul de participanti mentionat</li> <li>- platouri inox / sticla/ portelan si cesti inox, farfurii desert din portelan, tacamuri din inox</li> <li>- pahare din sticla, cesti cafea si ceai din portelan, dispensere din inox pentru bauturi calde, spatule, servetele si alte consumabile</li> <li>- personal calificat (2 ospătari)</li> </ul> <p><b>Structura meniu /persoană:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cafea, 100 ml, ceai, 150 ml , zahar alb/brun, lamaie feliata, miere de albine</li> <li>- apă minerală carbogazoasă/plată, 500 ml</li> <li>- sucuri acidulate/ sucuri neacidulate 250 ml</li> <li>- produse de patiserie și cofetărie, 150 g</li> </ul>	
3	<p>În contextul epidemiologic actual, pandemia de COVID-19, hotelul trebuie să respecte toate măsurile stabilite pentru prevenirea răspândirii și controlul infecțiilor generate de virusul SARS-CoV-2. Hotelul trebuie să fie certificat de o organizație recunoscută și acreditată la nivel național și internațional, cu privire la faptul că procedurile de siguranță și protocoalele de curățenie și dezinfecție sunt adecvate și acestea au fost implementate corect și sunt respectate atât în activitatea de cazare cât și în cea de servire a mesei (restaurant), salile de conferință și în zonele publice ale hotelului. În acest sens, hotelul trebuie să prezinte certificatul care să ateste că standardele sanitare aplicabile în hotel sunt în concordanță cu cerințele locale și internaționale de igienă, sănătate și securitate.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
4	<p><b>RECEPȚIA SERVICIILOR</b></p> <p>Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: Factură fiscală; Proces verbal de prestare a serviciilor. Listă de prezență.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
5	<p><b>PLATA SERVICIILOR</b></p> <p>Universitatea Dunărea de Jos, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>



	maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor.	
6	<b>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</b> 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 nr. 5)	se completează de către ofertant

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 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 .....