

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>17277</u>
Data intrare/iesire <u>31 05/2022</u>

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servirea mesei și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova”**, 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: 0236130115
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servirea mesei și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova”**, 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_a_nexa_2.pdf
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
6. Împărțirea pe lot-uri: nu.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **91315 lei fără TVA**.
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 55100000-1, 55300000-3.
10. Tip contract: prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: **„Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servirea mesei și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova”**.
12. Data limită de depunere a ofertelor: 06.06.2022, 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 mail [magdalena.manoilescu@ugal.ro](mailto:magdalenamanoilescu@ugal.ro).
14. Limba de redactare a ofertei: Română

15. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din fondurile instituției, 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: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail: magdalena.manoilescu@ugal.ro
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail magdalena.manoilescu@ugal.ro

RECTOR,

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



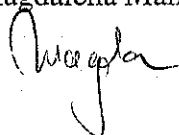
DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Ing. Romeu HORGHIDAN



DIRECTOR INTERIMAR
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



ÎNTOCMIT,
Ing. Magdalena Manoilescu





Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. **Pavel Gheorgescu**



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova

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

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

1. Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova** aferent organizării activității 146.2 Integrare lingvistică și culturală pentru românii de pretutindeni, finanțate din Fondul pentru Finanțarea Situațiilor Speciale - conform prevederilor ORDINULUI nr. 5823/2021, în perioadele 09-13 iulie 2022 și 02-06 noiembrie 2022.

III. CERINȚE OBLIGATORII

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi/cerințe/ detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.
2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.
3. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.

4. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (se va completa formularul nr. 1). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova.

4.1. Servicii de cazare cu mic dejun inclus în localitatea Bușteni, Jud. Prahova, în perioadele 09-13 iulie 2022 și 02-06 noiembrie 2022.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus, 09-13 iulie 2022	55110000-4	35 camere x 4 nopți
2.	Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus, 02-06 noiembrie 2022	55110000-4	35 camere x 4 nopți

Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu 3 stele (sau echivalent), în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conexiune), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. **Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.**

Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă minimum 60 de camere ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 35 de camere double în regim single, pentru loc. **Bușteni, Jud. Prahova.**

Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat 3 stele (sau echivalent) și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, să ofere condiții de cazare și masă conform prezentului caiet de sarcini, și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, sală de activități sportive și 3 săli (dotate cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabile desfășurării sesiunilor de informare din cadrul proiectului.

Hotelul trebuie să fie situat la distanța maximă de 2.5 km de telecabină și de pârtia de schi.

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

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

- Rezervarea camerelor pentru persoanele cazate.
- Elaborarea diagramelor de cazare, semnarea și ștampilarea lor de către unitatea de cazare.
- Instruirea - contractantul va instrui persoanele cazate, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).

Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa sau către sala în care se organizează sesiunile de informare.

În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.

4.2. Servicii de servire masă și coffee break în localitatea Bușteni, Jud. Prahova pentru membrii proiectului.

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de servire masă (prânz+cină), 09-13 iulie 2022	55300000-3	35 persoane x 5 zile
2.	Servicii de servire masă (prânz + cină), 02-06 noiembrie 2022	55300000-3	35 persoane x 5 zile

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

Servicii de servire masă

Perioade de desfășurare a evenimentului: 09-13 iulie 2022 și 02-06 noiembrie 2022

Nr. participanți.: 35 persoane

Tip servire: bufet suedez, prânz + cină x 5 zile

Logistica asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:

- amenajare bufet cu mese și fețe de masă;
- mese și scaune;
- platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii gustare, fel de baza și desert din portelan;
- tacamuri din inox;
- pahare din sticlă;
- personal calificat.
- servirea de către personal calificat.

Structură meniu: aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate de bază calde, din carne și pește (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală

plată/carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.

Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă la sediul propriu, în cadrul aceluiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului, și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, facilitățile hotelului (saună, piscină, sală de activități sportive). Precum și o sală (dotată cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării sesiunilor de informare din cadrul proiectului.

V. TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător.

VI. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

- a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului, care va furniza materialele necesare realizării serviciilor.
- b) Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

VII. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:

- Factură fiscală;
- Proces-verbal de prestare a serviciilor;
- Lista de prezenta;
- Diagrama de cazare.

VII. 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) (a) 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 întreg pachetul înscris în formularul de ofertă.

IX. MODALITATEA DE PLATĂ

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

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

Plata se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- diagrama de cazare;
- lista de prezență;
- proces-verbal de prestare a serviciilor.

X. CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ SI PROTECTIA 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 **DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**)

XI. 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 respectiv.

Întocmit,

Conf. dr. Gina Aurora NECULA



FORMULARE

Formularul – 1 Formular de ofertă (proponerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 2 Centralizator de prețuri

Formularul – 3 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 4 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

Formularul – 5 Declarație privind conflictul de interese

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	Cantitate a 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+5%
1	Servicii de cazare cameră dublă în regim single cu mic dejun inclus	Perioada 09-13 iulie 2022 35 camere x 4 nopti	61320	cameră/ 1 noapte	280	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
		Perioada 02-06 noiembrie 2022 35 camere x 4 nopti						
2	Servicii de servire masă (prânz + cină)	Perioada 09-13 iulie 2022	29995	pers	350	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
		Perioada 02-06 noiembrie 2022						
	TOTAL		91315				se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

*Se va oferta întreg pachetul.**Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului și nici oferte alternative.*

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***PROPUNERE TEHNICĂ****Servicii de cazare cu mic dejun inclus, servire masă și coffee break în Bușteni, Jud. Prahova**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1.	<p>Servicii de cazare cu mic dejun inclus în localitatea Bușteni, Jud. Prahova, în perioadele 09-13 iulie 2022 și 02-06 noiembrie 2022. Evenimentul se desfășoară în două etape, astfel: Etapa 1 (09-13 iulie 2022) și Etapa 2 (02-06 noiembrie 2022).</p> <p>35 camere x 4 nopți</p> <p>Serviciile hoteliere se vor asigura într-un hotel încadrat cu 3 stele (sau echivalent), în camere cu următoarele dotări minime: tv, acces internet (wireless network conexiune), aparat de aer condiționat funcțional, parcare gratuită. Se va prezenta certificatul de clasificare însoțit de fișa de clasificare.</p> <p>Hotelul trebuie să aibă o capacitate optimă ce îi va permite să asigure cererea de cazare de 35 de camere double în regim single, pentru loc. Bușteni, Jud. Prahova.</p> <p>Hotelul trebuie să dispună de restaurant clasificat 3 stele (sau echivalent) și să asigure mic dejun inclus, pentru fiecare persoană cazată - în concordanță cu perioada aferentă cazării, să ofere condiții de cazare și masă conform prezentului caiet de sarcini, să dispună de, sală de activități sportive și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, 3 săli (dotate cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării sesiunilor de informare din cadrul proiectului.</p> <p>Hotelul trebuie să fie situat la distanța maximă de 2.5 km de telecabină și de pârtia de schi.</p> <p>Chek-in - începând cu ora 12.00, chek-out ora 14.00.</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.</p> <p>Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către persoanele cazate (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.</p> <p>Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).</p> <p>Serviciile de mic-dejun vor fi asigurate în concordanță cu perioada</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.</p> <p>Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul persoanelor cazate nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță către restaurantul în care se servește masa sau către sala în care se organizează sesiunile de informare.</p> <p>În situația oricărei modificări, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte.</p>	
2.	<p>Servicii de servire masă în localitatea Bușteni, Jud. Prahova. Evenimentul se desfășoară în două etape, astfel: Etapa 1 (09-13 iulie 2022) și Etapa 2 (02-06 noiembrie 2022). Nr. participanți.: 35 persoane Tip servire: bufet suedez, prânz + cină x 5 zile</p> <p>Logistica asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare bufet cu mese și fețe de masă; - mese și scaune; - platouri inox / sticlă/ porțelan și clești inox; - chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde; - farfurii gustare, fel de baza și desert din porțelan; - tacamuri din inox; - pahare din sticlă; - personal calificat. - servirea de către personal calificat. <p>Structură meniu: aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate de bază calde, din carne și pește (200 g/persoană), salate (150 g/persoană), garnituri (200 g/persoană), desert (100 g/persoană), fructe (150 g/persoană), pâine (50 g/persoană), apă minerală plată/carbogazoasă (500 ml/persoană), băuturi răcoritoare (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.</p> <p>Prestatorul va asigura toate serviciile, respectiv cazare și servire masă la sediul propriu, în cadrul aceleiași complex hotelier, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului, și va pune la dispoziție, cu titlul gratuit, facilitățile hotelului sală de activități sportive și 3 săli (dotate cu videoproiector și ecran de proiecție), pretabilă desfășurării sesiunilor de informare din cadrul proiectului.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
3.	<p>Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor și 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><i>se completează de către ofertant</i></p>
4.	<p>TERMEN DE PRESTARE – în datele stabilite de către achizitor, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini și din calendarul atașat. Orele de servire a mesei vor fi stabilite de comun acord cu operatorul economic care va fi declarat câștigător.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
5.	<p>MODALITATEA DE PLATĂ Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.</p> <p>Plata se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proces-verbal de prestare a serviciilor; - lista de prezență semnată de fiecare participant; - diagram de cazare. 	
6.	<p><u>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</u></p> <p>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.</p>	<p>se va completa Formularul DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</p>
7.	<p><u>VALABILITATEA OFERTEI</u></p> <p>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.</p>	<p>se completează de către oferant</p>

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

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE
privind conflictul de interes
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 interes 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 afîn 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 afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

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

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea de Jos" din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

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 denumirea/numele ofertantului.

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. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu
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	Magdalena Manoilescu	Administrator patrimoniu
22	Conf. Univ. dr. Gina Aurora NECULA	Decan Departamentul de Științe Socio-Umane
23	Conf. Univ. dr. Maricica STOICA	Prodecan Departamentul de Științe Aplicate
24	Marcela PORTASE	Administrator patrimoniu

25	Ec. Georgiana IOJA	Administrator financiar
26	Lector univ. dr. Alexandra Monica TOMA	Departamentul de Științe Socio-Umane
27	Lector univ. dr. Georgiana Ciubotaru	Departamentul de Științe Socio-Umane

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
Numele și prenumele semnatarului
Capacitate de semnătura
Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)
Numele ofertantului
Țara de reședință
Adresa
Adresa de corespondență (dacă este diferită)
Telefon / Fax
Data