



## 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 organizare conferință și asigurare cazare - FSS*”, 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 organizare conferință și asigurare cazare - FSS*”, 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: **22694.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **55110000-4**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: „*Servicii de organizare conferință și asigurare cazare - FSS*”
11. Data limită de depunere a ofertelor: **07.12.2023, ora 14<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 [bianca.harabor@ugal.ro](mailto: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 speciale, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**
16. Persoana de contact: **Bianca Adina Maftai, tel. 0336130115, e-mail:**



[bianca.harabor@ugal.ro](mailto: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](mailto: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



## CAIET DE SARCINI

**Privind achiziția de Servicii de organizare eveniment – conferință, servicii asigurare 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 organizare eveniment pentru 150 de persoane și servicii asigurare cazare pentru 47 de persoane în Mun. Galați**, aferente organizării *Conferinței naționale „Viitorul cercetării românești în contextul digitalizării” (FSS)*, pentru 2 nopți la un hotel \*\*\*/\*\*\*\*, în perioada 11 - 12 decembrie 2023

### **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

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU
1.	<p><b>Servicii organizare eveniment:</b></p> <p>Asigurarea unei săli de conferință cu o capacitate de minim 150 de locuri, dotată cu două căi de acces, pentru personalul tehnic și pentru participanți, iar accesul în sală să se poată face direct din zona pietonală pentru a facilita accesul participanților.</p> <p><b>Localizarea sălii de conferință:</b> sala de conferință va fi asigurată de operatorul economic în cadrul unui complex hotelier.</p> <p><b>Facilități organizatorice săli de conferință:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sală dotată cu ecran de proiecție și videoproiector.</li><li>- lumină naturală.</li><li>- garderobă.</li><li>- aer condiționat cu control individual al temperaturii și umidității.</li><li>- sonorizare.</li><li>- spațiu sotate cu masă și scaune, la intrarea în sala de conferințe, pentru primirea și înregistrarea participanților, informarea și îndrumarea acestora.</li><li>- prezidiu și pupitru speaker.</li></ul> <p>Asigurare prezentare, moderare conferință și interacțiune cu publicul.</p>

2. Servicii asigurare cazare:
- Ofertantul va asigura serviciile de cazare pentru 2 nopți x 47 de persoane, în cadrul unei singure structuri de primire turistică de tip hotel, clasificate la 3(trei) sau 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.
  - perioada de prestare a serviciilor de cazare: 11 – 12 decembrie
  - structura de cazare dispune de terasă proprie.
  - Îndeplinirea cerinței esențiale de clasificare a structurii/structurilor de primire turistică la 4 (patru) stele se va face prin prezentarea copiei/copiilor, conform cu originalul/originalarele, a certificatului/certificatelor de clasificare al hotelului/hotelurilor propus/propuse în oferta.
  - localizare hotel: Municipiul Galați, la maxim 3 km față de o zonă comercială.
  - facilități 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, facilități de preparare a cafelei și ceaiului în camera – gratuit, uscător păr, cabină de duș în toate camerele.
  - Facilități minime în hotel: Spațiu de depozitare al bagajelor, Spalatorie, Room service, Parcare pazită/supravegheată video, Check-in - începând cu ora 12.00, check-out ora 14.00.

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 aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu persoanele cazate.

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 două structuri de primire turistică cu funcțiuni de cazare, care nu se află în zona solicitată, care nu respectă specificațiile și cerințele esențiale ale prezentului caiet de sarcini.

Ofertantul va face dovada existenței unui certificat de manager în turism și vechime în organizarea de evenimente de cel puțin 3 ani.

## 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:

- proces verbal de prestare a serviciilor;
- diagrama de cazare;
- alte documente relevante;

## VI. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ).

## 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 Formular de ofertă (propunerea 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*

---

---

---





Operator Economic

.....  
(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

## Servicii de organizare conferință și asigurare cazare – 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 organizare eveniment – închiriere sală	Serv	2	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
2	Sevicii de cazare 47 pers x 2 nopți	pers	94	<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>
<b>Servicii de organizare conferință și asigurare cazare - FSS</b>	
<p><b>1. Servicii organizare eveniment:</b> Asigurarea unei săli de conferință cu o capacitate de minim 150 de locuri, dotată cu două căi de acces, pentru personalul tehnic și pentru participanți, iar accesul în sală să se poată face direct din zona pietonală pentru a facilita accesul participanților. <b>Localizarea sălii de conferință:</b> sala de conferință va fi asigurată de operatorul economic în cadrul unui complex hotelier. <b>Facilități organizatorice săli de conferință:</b> - sală dotată cu ecran de proiecție și videoproiector. - lumină naturală. - garderobă. - aer condiționat cu control individual al temperaturii și umidității. - sonorizare. - spațiu sotat cu masă și scaune, la intrarea în sala de conferințe, pentru primirea și înregistrarea participanților, informarea și îndrumarea acestora. - prezidiu și pupitru speaker. Asigurare prezentare, moderare conferință și interacțiune cu publicul.</p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>
<p>Servicii asigurare cazare: - Ofertantul va asigura serviciile de cazare pentru 2 nopți x 47 de persoane, în cadrul unei singure structuri de primire turistică de tip hotel, clasificate la 3(trei) sau 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. - perioada de prestare a serviciilor de cazare: 11 – 12 decembrie - structura de cazare dispune de terasă proprie. - Îndeplinirea cerinței esențiale de clasificare a structurii/structurilor de primire turistica la 4 (patru) stele se va face prin prezentarea copiei/copiilor, conform cu originalul/originalalele, a</p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>

<b>CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ</b>	<b>PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT</b>
<p>certificatului/certificatelor de clasificare al hotelului/hotelurilor propus/propuse in oferta.</p> <p>- localizare hotel: Municipiul Galați, la maxim 3 km față de o zonă comercială.</p> <p>- facilități minime în camere: aer conditionat pentru fiecare camera, cu control individual al temperaturii si umiditatii, televizor LED, televiziune digitala, telefon cu acces direct la liniile nationale si internationale, internet wi-fi, minibar, facilități de preparare a cafelei si ceaiului in camera – gratuit, uscător păr, cabină de duș în toate camerele.</p> <p>- Facilitati minime in hotel: Spațiu de depozitare al bagajelor, Spalatorie, Room service, Parcare pazită/supravegheată video, Check-in - începând cu ora 12.00, check-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. 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><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>
<p>Ofertantul va face dovada existenței unui certificat de manager în turism și vechime în organizarea de evenimente de cel puțin 3 ani.</p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>
<p><b>TERMENUL DE PRESTARE: 11 – 12 decembrie 2023</b></p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>

<b>CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ</b>	<b>PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT</b>
<p><b>MODALITATEA DE PLATĂ</b>  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:  - proces verbal de prestare a serviciilor;  - diagrama de cazare;  - alte documente relevante;</p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT  DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>
<p><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 <b>DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</b>).</p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT  DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>
<p><b>VALABILITATEA OFERTEI</b>  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><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT  DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</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 angajez 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 .....