

ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare: 18415
Data înregistrării: 13.09.2020

1. Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „**Servicii de servire masă de prânz, coffee break și cazare, pentru participanții la săptămâna internațională cu titlul International Staff Week - Active citizenship and inclusion of students with fewer opportunities in HEIS în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2023-F-0181**”, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:
2. Denumirea autorității contractante: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați  
Cod de identificare: 3127522  
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România  
Telefon: 0236419177  
Fax: 0236419177
3. Denumire invitație: „**Servicii de servire masă de prânz, coffee break și cazare, pentru participanții la săptămâna internațională cu titlul International Staff Week - Active citizenship and inclusion of students with fewer opportunities in HEIS în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2023-F-0181**” conform caietului de sarcini.
4. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă .
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
6. Împărțirea pe lot-uri: **DA**.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **18750.00 lei defalcată astfel:**
  - ✓ **lotul 1** – 8900.00 lei;
  - ✓ **lotul 2** – 9850.00 lei;
8. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut pentru fiecare lot in parte**
9. Coduri CPV: conform caiet de sarcini
10. Tip contract: Prestare de servicii.
11. Obiectul contractului: „**Servicii de servire masă de prânz, coffee break și cazare, pentru participanții la săptămâna internațională cu titlul International Staff Week - Active citizenship and inclusion of students with fewer opportunities in HEIS în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2023-F-0181**”.



12. Data limită de depunere a ofertelor: 16.06.2023 ora 12<sup>00</sup>
13. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de e-mail [cristinel.oana@ugal.ro](mailto:cristinel.oana@ugal.ro).
14. Limba de redactare a ofertei: Română.
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, în contul contractantului 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: Cristinel Oană, tel. 0336130115, e-mail: [cristinel.oana@ugal.ro](mailto:cristinel.oana@ugal.ro).
19. 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.
20. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: [cristinel.oana@ugal.ro](mailto:cristinel.oana@ugal.ro).

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Puiu Lucian GEORGESCU

Director Interimar Direcția Generală Administrativă  
Cristian Laurentiu DAVID

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

Întocmit,

Ec. Cristinel OANĂ



Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian Georgescu

## CAIET DE SARCINI

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

### **II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **servicii de servire masă de prânz, coffee break și cazare, pentru participanții la săptămâna internațională cu titlul *International Staff Week - Active citizenship and inclusion of students with fewer opportunities in HEIS***, organizată pentru personal didactic și administrativ din universități partenere din țări UE și non-UE, în perioada 3-7 iulie 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 parțial sau 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

##### LOT 1 - Servicii de servire masă și coffee break

**Prestatorul va asigura servirea prânzului și coffee break-ului la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.**

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE
1.	Servicii de servire masă de prânz	55300000-3	50 persoane x 3 zile
2.	Servicii de coffee break x 2 pe zi	55520000-1	50 persoane x 3 zile

##### 1. Servicii de servire masă

**Data evenimentului:** 3, 4, 7 iulie 2023 (3 zile)

**Nr. participanți:** 50 persoane

**Tip servire:** bufet suedez

**Intervale orare:** vor fi stabilite și comunicate cu minimum 48 de ore înaintea evenimentului

**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 tip bar/cocktail: **mici** (3 pers.) – min. 17 buc. sau **mari** (5 pers.) – min. 10 buc.; fețe de masă;
- etichete descriptive a felurilor de mâncare în limba engleză;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;
- farfurii gustare, fel de bază și desert din porțelan/carton;



- tacâmuri din inox/lemn;
- pahare din sticlă/carton;
- servirea de către personal calificat.

**Structură meniu:** aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate de bază calde din carne de **pui** (200 g/persoană) și din carne de **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 carbogazoase și necarbogazoase (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.

### **Important!**

O parte dintre participanți sunt de religie musulmană așadar aperitivele și preparatele calde trebuie să acopere și cerințele alimentare (tip „halal”) ale acestora.

Având în vedere că nu pot consuma preparate de pui (sacrificat necorespunzător) sau de porc, preparatele și aperitivele din legume și pește trebuie să acopere necesarul alimentar.

## **2. Servicii de coffee break**

**Datele evenimentului:** 3, 4, 7 iulie 2023 (3 zile x 2/zi)

**Nr. pers.:** 50 persoane

**Tip servire:** bufet suedez

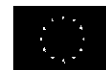
**Intervale orare:** vor fi stabilite și comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului

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

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfurii din porțelan/carton pentru desert și fructe;
- pahare din sticlă/carton;
- cești cafea și căni ceai din porțelan;
- espressor electric;
- dispensere din inox apă fierbinte pentru ceai;
- servetele și alte consumabile;
- servirea de către personal calificat.

### **Structură meniu/pauză cafea/persoană:**

- cafea espresso – 200 ml;
- ceai, 200 ml (4 sortimente);
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l;
- băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 330 ml;
- produse de patiserie dulci și sărate, 250 g (minimum 5 sortimente);
- fructe, 300 g.



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

- Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- Ofertantul va face dovada respectării măsurilor de igienă și siguranță a alimentelor, respectiv a aplicării procedurilor permanente bazate pe principiile HACCP, cf. HG 924/2005 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Siguranței Alimentului).

## LOT 2 – Servicii de cazare

Servicii de cazare pentru o noapte pentru un număr de 50 de participanți, cu următoarele specificații:

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU
1.	servicii de cazare pentru o noapte (check-in 5.07.2023; check-out 6.07.2023) în localitatea Brașov, pentru 50 persoane

În tarif, prestatorul trebuie să asigure condiții de cazare în aceeași locație de minimum 3 stele, camere twin, cu mic dejun inclus, la maximum 4 km față de Piața Sfatului. Prestatorul va asigura respectarea normelor de cazare aplicabile la momentul respectiv.

**VI. TERMEN DE PRESTARE** –Conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini.

## VII. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

- Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului. Achizitorul va furniza operatorului economic, care va fi declarat câștigător, toate detaliile cu minim 48 de ore înainte de data evenimentului.
- 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.

## VIII. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

- Factură fiscală
- Proces-verbal de prestare a serviciilor
- Lista de prezență

## IX. 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<sup>1</sup>) (d) din LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice. În urma analizei făcute pe procedură, s-a constatat că în cadrul documentației au fost definite explicit atât clauzele contractuale cât și caracteristicile tehnice minime obligatorii ale produselor, drept pentru care se dorește doar punctarea prețului.

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA), pe fiecare lot în parte, înscris în formularul de ofertă.

## X. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după 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:

- liste de prezență semnate de fiecare participant;
- alte documente relevante.

## XI. 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**).

## XII. 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,  
Adm. Patrim. Adriana PETRESCU

## **FORMULARE**

*Formularul – 1 Formular de ofertă Lotul 1 (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului*

*Formularul – 2 Centralizator de prețuri Lotul 1*

*Formularul – 3 Formular de ofertă Lotul 2 (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului*

*Formularul – 4 Centralizator de prețuri Lotul 2*

*Formularul – 5 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului*

*Formularul – 6 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă*

*Formularul – 7 Declarație privind conflictul de interese*



OFERTANTUL

\_\_\_\_\_ (denumirea/numele)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

**Lotul 1**

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 „Servicii de servire masă de prânz și coffee break- Lotul 1” 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 servire masă de prânz și coffee break- Lotul 1**

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Um	Cantitatea solicitată U.M	Preț total estimat RON fără TVA	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
<b>Lotul 1</b>	Servicii de servire masă de prânz 50 pers x 3 zile	pers	150	6150.00	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
	Servicii de coffee break (2 pe zi) x 3 zile x 50 pers	pers	150	2750.00	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
	<b>TOTAL</b>			8900.00		<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>

**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)

**FORMULAR DE OFERTĂ**

**Lotul 2**

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 „Servicii de cazare pentru o noapte în localitatea Brașov- Lotul 2” 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 sa semnez

(semnatura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_ (denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**  
**Servicii de cazare pentru o noapte în localitatea Brașov- Lotul 2**

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Um	Cantitate a solicitată U.M	Preț total estimat RON fără TVA	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	2	3		4	5=3*4	6
Lotul 2	Servicii de cazare pentru o noapte (camere twin check-in 5.07.2023; check-out 6.07.2023) în localitatea Brașov, pentru 50 persoane	cam	25	9850.00	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

**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 servire masă de prânz, coffee break și cazare, pentru participanții la săptămâna internațională cu titlul International Staff Week - Active citizenship and inclusion of students with fewer opportunities in HEIS în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2023-F-0181**

NR. CRT	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT												
	<p><b>LOT 1 - Servicii de servire masă și coffee break</b></p> <p>Prestatorul va asigura servirea prânzului și coffee break-ului la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (str. Domnească nr. 47), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.</p> <table border="1" data-bbox="199 797 831 981"> <thead> <tr> <th>Nr. crt</th> <th>DENUMIRE SERVICIU</th> <th>COD CPV</th> <th>CANTITATE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Servicii de servire masă de prânz</td> <td>55300000-3</td> <td>50 persoane x 3 zile</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Servicii de coffee break x 2 pe zi</td> <td>55520000-1</td> <td>50 persoane x 3 zile</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>1. Servicii de servire masă</b></p> <p><b>Data evenimentului:</b> 3, 4, 7 iulie 2023 (3 zile)</p> <p><b>Nr. participanți:</b> 50 persoane</p> <p><b>Tip servire:</b> bufet suedez</p> <p><b>Intervale orare:</b> vor fi stabilite și comunicate cu minimum 48 de ore înaintea evenimentului</p> <p><b>Logistica asigurată, cu respectarea normelor de servire a mesei în spații publice aplicabile la momentul respectiv:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- amenajare bufet cu mese și fețe de masă;</li> <li>- mese tip bar/cocktail: <b>mici</b> (3 pers.) – min. 17 buc. sau <b>mari</b> (5 pers.) – min. 10 buc.; fețe de masă;</li> <li>- etichete descriptive a felurilor de mâncare în limba engleză;</li> <li>- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;</li> <li>- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde;</li> <li>- farfurii gustare, fel de bază și desert din porțelan/carton;</li> <li>- tacâmuri din inox/lemn;</li> <li>- pahare din sticlă/carton;</li> <li>- servirea de către personal calificat.</li> </ul> <p><b>Structură meniu:</b> aperitive (200 g/persoană), preparate vegetariene (100 g/persoană), preparate de bază calde din carne de <b>pui</b> (200 g/persoană) și din carne de <b>pește</b> (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 carbogazoase și necarbogazoase (300 ml/persoană), cafea (100 ml/persoană) și lapte condensat.</p> <p><b>Important!</b></p> <p>O parte dintre participanți sunt de religie musulmană așadar aperitivele și preparatele calde trebuie să acopere și cerințele alimentare (tip „halal”) ale acestora.</p> <p>Având în vedere că nu pot consuma preparate de pui (sacrificat necorespunzător) sau de porc, preparatele și aperitivele din legume și pește trebuie să acopere necesarul alimentar.</p>	Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE	1.	Servicii de servire masă de prânz	55300000-3	50 persoane x 3 zile	2.	Servicii de coffee break x 2 pe zi	55520000-1	50 persoane x 3 zile	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE											
1.	Servicii de servire masă de prânz	55300000-3	50 persoane x 3 zile											
2.	Servicii de coffee break x 2 pe zi	55520000-1	50 persoane x 3 zile											

## 2. Servicii de coffee break

**Datele evenimentului:** 3, 4, 7 iulie 2023 (3 zile x 2/zi)

**Nr. pers.:** 50 persoane

**Tip servire:** bufet suedez

**Intervale orare:** vor fi stabilite si comunicate cu minim 48 de ore înaintea evenimentului

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

- amenajare tip bufet cu mese și fețe de masă;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- farfurii din porțelan/carton pentru desert și fructe;
- pahare din sticlă/carton;
- cești cafea și căni ceai din porțelan;
- espresso electric;
- dispensere din inox apă fierbinte pentru ceai;
- șervețele și alte consumabile;
- servirea de către personal calificat.

**Structură meniu/pauză cafea/persoană:**

- cafea espresso – 200 ml;
- ceai, 200 ml (4 sortimente);
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă/plată, 0,5 l;
- băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 330 ml;
- produse de patiserie dulci și sărate, 250 g (minimum 5 sortimente);
- fructe, 300 g.

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

- Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).
- Ofertantul va face dovada respectării măsurilor de igienă și siguranță a alimentelor, respectiv a aplicării procedurilor permanente bazate pe principiile HACCP, cf. HG 924/ 2005 (se va prezenta copia conform cu originalul a certificatului, valabil la data limită de depunere a ofertei, care atestă implementarea Sistemului de Management al Siguranței Alimentului).

### LOT 2 – Servicii de cazare

servicii de cazare pentru o noapte pentru un număr de 50 de participanți, cu următoarele specificații:

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU
1.	servicii de cazare pentru o noapte (check-in 5.07.2023; check-out 6.07.2023) în localitatea Brașov, pentru 50 persoane

În tarif, prestatorul trebuie să asigure condiții de cazare în aceeași locație de minimum 3 stele, camere twin, cu mic dejun inclus, la maximum 4 km față de Piața Sfatului. Prestatorul va asigura respectarea normelor de cazare aplicabile la momentul respectiv.

**TERMEN DE PRESTARE** –Conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini.

*se completează de către ofertant*

### MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

a) Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu

*se completează de către ofertant*

<p>compartimentul de specialitate al achizitorului. Achizitorul va furniza operatorului economic, care va fi declarat câștigător, toate detaliile cu minim 48 de ore înainte de data evenimentului.</p> <p>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.</p>	
<p><b>RECEPȚIA SERVICIILOR</b>  Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factură fiscală</li> <li>- Proces-verbal de prestare a serviciilor</li> <li>- Lista de prezență</li> </ul>	<i>se completează de către ofertant</i>
<p><b>MODALITATEA DE PLATĂ</b>  Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru <b>serviciile efectiv prestate și confirmate</b>. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.</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"> <li>- liste de prezență semnate de fiecare participant;</li> <li>- alte documente relevante.</li> </ul>	<i>se completează de către ofertant</i>
<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>	<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* .....

## DECLARAȚIE 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 Servicii de servire masă de prânz, coffee break și cazare, pentru participanții la săptămâna internațională cu titlul International Staff Week - Active citizenship and inclusion of students with fewer opportunities in HEIS în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2023-F-0181 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 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  
Galati.

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 Universității "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.	Conf. dr. Ana ȘTEFĂNESCU	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.	Cristian Laurentiu DAVID	Director Interimar Direcția Generală Administrativă
10.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar Direcția Economică
11.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
12.	Costică COȘTOI	Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane
13.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
14.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
15.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
16.	Adrian DUMITRAȘCU	Șef birou Direcția Juridică și Resurse Umane
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.	Cristinel OANĂ	Administrator de patrimoniu
22.	Ec. Mădălina Daniela MIHAI	Administrator patrimoniu
23.	Conf. Dr. Stehuta STAN	Conf. Dr. În cadrul Departamentului de Engleză
24.	Tatiana COJAN	Administrator de patrimoniu
25.	Florin Alexandru BOTEZATU	Administrator de patrimoniu
26.	Adriana PETRESCU	Administrator de patrimoniu

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 .....