

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	21807
Data intrării/ieșirii	20.05.2024

I N V I T A Ț I E

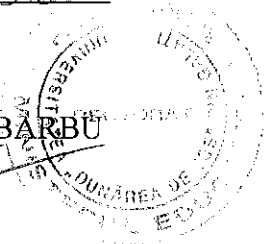
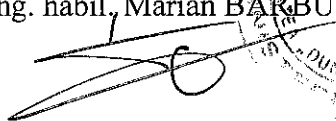
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de catering, Servicii de coffebreak, Servicii de închiriere sală conferințe și sonorizare pentru participanții la proiectul Erasmus ”CSO Admin” 2022-1-RO01-KA220-HED-000087012”** 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 catering, Servicii de coffebreak, Servicii de închiriere sală conferințe și sonorizare pentru participanții la proiectul Erasmus ”CSO Admin” 2022-1-RO01-KA220-HED-000087012”*, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: *achiziție directă.*
4. Pentru depunerea ofertei *se vor completa formularele atașate prezentei invitații.*
5. Împărțirea pe lot-uri: *nu*
6. Valoarea estimată totală *fără TVA: 21183 lei fără TVA.*
7. Criteriu de atribuire: *prețul cel mai scăzut.*
8. Cod CPV: *70310000-7, 55300000-3, 55520000-1*
8. Tip contract: *servicii.*
9. Obiectul contractului: *„Servicii de catering, Servicii de coffebreak, Servicii de închiriere sală conferințe și sonorizare pentru participanții la proiectul Erasmus ”CSO Admin” 2022-1-RO01-KA220-HED-000087012”.*
10. Data limită de depunere a ofertelor: *23.05.2024, ora 14:00*
11. 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

12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din fonduri bugetare, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Persoana de contact: Dorina , tel. 0336130115, e-mail: magdalena.manoilescu@ugal.ro
16. 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.
17. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236/419.177 sau la adresa de e-mail: magdalena.manoilescu@ugal.ro

Rector,

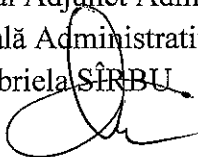
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



Director General Adjunct Administrativ,

Direcția Generală Administrativă

Ec. Carmen Gabriela SÎRBU



Șef Interimar,

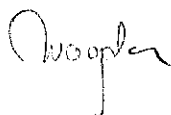
Serviciul Achiziții Publice și Monitorizare Contracte

Ec. Marian DĂNĂILĂ



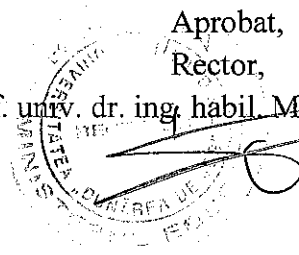
Întocmit,

Ing. Magdalena MANOILESCU





Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



CAIET DE SARCINI

privind achiziția de **Servicii de catering, Servicii de coffebreak, Servicii de închiriere sală conferințe și sonorizare pentru participanții la proiectul Erasmus "CSO Admin" 2022-1-RO01-KA220-HED-000087012**

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

INFORMAȚII GENERALE

Solicitantul: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este cea mai mare și cea mai importantă instituție de învățământ superior de stat din sud estul României (cca. 12.000 de studenți studiază în 14 facultăți). În urma acreditării periodice ARACIS, a fost declarată ca având „grad de încredere ridicat” în 2008, 2013 și 2018.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de **Servicii de închiriere sala conferințe și servicii de catering, Servicii de coffebreak**, pentru 60 participanți în cadrul proiectului cu titlul **Erasmus "CSO Admin" 2022-1-RO01-KA220-HED-000087012**

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

Nr.Crt.	DENUMIRE SERVICII	COD CPV
1.	Servicii de inchiriere sala conferinte si sonorizare x 3 zile	70310000-7
2.	Servicii de coffee break, 60 persoane x 2 zile	55520000-1
3.	Servicii de servire masa (catering), 60 persoane x 2 zile	55300000-3

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

1. SERVICII DE INCHIRIERE SALA CONFERINTE SI SONORIZARE

Perioada: 12.06.2024 -14.06.2024 (3 zile)

Numar sali solicitate: 3

Capacitate solicitata pentru sala de conferinte: suprafata minima de 140 mp, dotata cu doua cai de acces, pentru a se pastra fluxul de intrare-iesire a participantilor, iar accesul in sala să fie facil pentru a facilita accesul participantilor.

Localizarea salii de conferinte: sala va fi asigurata de operatorul economic in cadrul unui complex de alimentație publică.

Facilitati organizatorice solicitate pentru sala de conferinte:

- lumina naturala;
- garderoba;
- spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de curs, pentru primirea si inregistrarea participantilor informarea si indrumarea acestora, precum si inmanarea materialelor cursului;
- sala sa fie izolata fonic, astfel incat participantii sa nu fie deranjati de alte activitati care au loc in aceeasi cladire sau in imediata apropiere;
- spatiu exclusiv pentru organizarea si servirea pauzelor de cafea;
- personal pentru amenajarea salii si a tuturor elementelor de logistica;
- event manager – disponibil in permanenta sa raspunda solicitarilor beneficiarului si sa asigure desfasurarea optima a evenimentului.

Facilitati tehnice solicitate in sala de conferinte:

- aer conditionat cu control individual al temperaturii si umiditatii;
- ecran de proiectie;
- flip-chart + consumabile;
- videoproiector;
- laptop;
- sonorizare cu 2 microfoane mobile si 2 microfoane fixe + asistenta tehnica;
- internet WI-FI cu linie de back-up si LAN network;
- prezidiu si pupitru speaker.

Amenajarea salii si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte de inceperea evenimentului si vor fi verificate de beneficiar.

2. SERVICII DE COFFEE BREAK

Perioada: 2 zile, în perioada 13.06.2024 -14.06.2024 (2 zile)

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

Numar participanti: 60 pers./zi

Locație: Prestatorul va asigura servirea coffee break-urilor la sediul propriu, in cadrul unui spațiu aflat în imediata apropiere a salii de conferinta pe care o va pune la dispoziția Achizitorului în cele 2 zile pentru desfasurarea sesiunilor evenimentului, amplasata în cadrul unui complex de alimentație publică situat la o distanță rutiera de maxim 2 km față de sediul Facultății de Inginerie si Agronomie din Brăila din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Calea Calarasilor nr. 29.), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.

Tip servire coffee break: bufet tip cocktail

Logistica solicitata pentru coffee break/zi:

- amenajare zona de buffet cu mese si fete de masa;
- mese cocktail – minim 8 buc. și fețe de masă;
- platouri inox/sticlă/porțelan și clești inox;
- espresoare electrice – minim 6 buc.;

- dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai) – minim 6 buc.;
- farfurii gustari, desert si fructe- din porțelan;
- tacâmuri din inox;
- pahare din sticlă;
- cesti cafea si cani ceai din portelan;
- spatule, servetele si alte consumabile;
- personal calificat.

Structura meniu coffee break/persoana/zi:

- cafea espresso si cappuccino - nelimitat;
- ceai (minim 3 sortimente) - nelimitat;
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat;
- apă minerală carbogazoasă, sticla 330 ml
- apă minerală plată, sticla 330 ml
- bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml
- nectaruri din fructe, 300 ml
- produse de patiserie-cofetarie, 200 g (minim 8 sortimente)
- fructe, 300 g
- minisandwich-uri cu branzeturi, carne de curcan, vita, somon, ton, legume, 350 g (minim 12 sortimente)

3. SERVICII DE SERVIRE MASA

Perioada: 2 zile, în perioada 12.06.2024 -13.06.2024 (2 zile)

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

Numar participanti: 60 pers./zi

Locatie de servire: restaurant situat in aceeași cladire cu sala de conferinte pusa la dispozitie de ofertant, din cadrul unui complex de alimentație publică.

Tip servicii: 1 pranz/persoana/zi

Tip servire mese: bufet suedez

Logistica solicitata/masa/zi:

- amenajare zona de buffet cu mese si fete de masa;
- mese cocktail – minim 6 buc. și fețe de masă;
- mese rotunde cu fete de masa și scaune pentru toti invitatii;
- platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea si mentinerea preparatelor calde – minim 8 buc.;
- farfurii gustare, fel de baza, desert si fructe din portelan;
- tacamuri din inox;
- pahare din sticla;
- cesti cafea din portelan;
- espressoare electrice – minim 6 buc.;
- dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai) – minim 6 buc.;
- spatule, servetele si alte consumabile;

- personal calificat.

Structura meniuri solicitate pentru pranz/persoana/zi
(cantitati finite, dupa procesarea termica a materiilor prime):

- asortiment de aperitive, gustari calde si reci, pe baza de branzeturi, carne si peste, 250 g
- asortiment de preparate vegetariene, 150 g
- bar de salate aperitiv, 150 g
- preparate de baza calde din carne de pasare, porc, vita si peste, 200 g
- garnituri, 250 g
- deserturi, 150 g
- fructe, 150 g
- paine, 100 g
- apa minerala carbogazoasa / plata, 500 ml
- bauturi racoritoare, nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe, 500 ml
- cafea, 100 ml

Meniu solicitat pentru mesele de pranz:

ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:

- Blini cu gorgonzola si dulceata de ceapa
- Blini cu chorizo, salsa de mango cu chilly
- Tuna cucumbert
- Vol-au-vent cu ricotta si ardei copti
- Vol-au-vent cu gorgonzola, mar si alune
- Vol-au-vent cu ciuperci si verdeturi
- Rulada de curcan in crusta cocanta de alune
- Beetroot & cream cheese
- Cup halloumi & red pepper skewers
- Somon in crusta de alge cu chivas
- Crostini cu roast beef, piper aromat si sparanghel

ASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENE:

- Branza tofu cu foita de castravete si rosii cherry
- Bruschetta cu legume
- Clatite cu spanac si ciuperci
- Crochete din cartofi cu susan
- Ciuperci umplute
- Cartof umplut cu legume

PREPARATE DE BAZA CALDE:

- Piept de curcan cu sos parmezan
- Sote de creveti black tiger cu rosii cherry si ciuperci
- Risotto cu sfecla, parmezan si confit de rata
- Muschi de vita primavera
- File de salau lemon pfeffer

Piept de rata caramelizat cu rosii cherry si miere de albine
File de porc cu alune si muguri de fasole

GARNITURI:

Legume wok aromate cu ghimbir
Risotto cu sfecla si parmezan
Legume la gratar
Cartofi gratinati dafne

SALATE

Salata Waldorf (nuci, telina verde Apio, telina radacina mere, struguri,
salata Iceberg, lamaie, dressing de maioneza cu smantana)
Salata Greceasca
Salata Caesar
Salata cu fructe de mare

DESERT:

Minitarte cu crema mascarpone
Mousse cu crema de whiskey si fructe rosii
Brownie cu ciocolata si zmeura
Pere marinate in vin rosu cu dulceata de sofran

ASORTIMENT DE FRUCTE:

- struguri
- banane
- kiwi
- nectarine
- pepene galben
- physalis

PAINE:

Specialitati panificatie
Paine la tava bagheta
Paine la tava cu cereale bagheta

BAUTURI:

Apa minerala carbogazoasa / plata
Bauturi racoritoare carbogazoase
Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe
Cafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea,
ciocolata

Achizitorul solicita ca executarea serviciilor de inchiriere sala de conferinte, a serviciilor de coffee break si servire masa sa fie efectuata de prestatorul identificat

in oferta. Nu se accepta inlocuirea prestatorului identificat in oferta sau afilierea cu o alta entitate juridica sau subcontractarea serviciilor de la alte entitati juridice.

Prestatorul va asigura serviciile de inchiriere sala de conferinte si sonorizare, serviciile de coffee break si serviciile de servire masa de pranz la sediul propriu, in cadrul unui complexului de alimentație publică, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. Se va asigura de ofertant, toata logistica și personalul necesare pentru prestarea serviciilor.

Cerinte esentiale de sanatate, de asigurare a calitatii si sigurantei serviciilor si de protectie a mediului:

- ***Ofertantul trebuie să dețină Certificat pentru atestarea conformitatii cu normele de Igiена si Sanatate Publica, valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locatiile propuse in oferta;***
- ***Ofertantul trebuie să dețină Autorizație Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locatiile propuse in oferta.***

V. TERMEN DE PRESTARE

În perioada 12.06.2024-14.06.2024, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini. Orele de prestare a serviciilor vor fi stabilite cu minim 48 de ore înaintea evenimentului.

VI. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

a) 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.

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
- Liste de prezență

VIII. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor 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:

- Proces-verbal de prestare a serviciilor

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

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 (3¹) (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), înscris în formularul de ofertă.

X. 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**).

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

Întocmit,

Conf. univ. dr. Bălănică Dragomir Mariana Carmelia

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

Formularul – 5 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

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 semnez

(semnatura)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3	4	5	6	7=6*%	8=6+7
1.	Servicii de inchiriere sala 3 zile	serv	3	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
2.	Coffee break 60 persoane x 2 zile - meniu TVA 9%	pers	120	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
3.	Coffee break 60 persoane x 2 zile - meniu TVA 19%	pers	120	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
4.	Servicii de catering 60 persoane x 2 zile - meniu TVA 9%	pers	120	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>
5.	Servicii de catering 60 persoane x 2 zile - meniu TVA 19%	pers	120	<i>se completează de către ofertant</i>	<i>se completează de către ofertant</i>	<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>	<i>se completează de către ofertant</i>

*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 catering, Servicii de coffebreak, Servicii de închiriere sală conferințe și sonorizare pentru participanții la proiectul Erasmus "CSO Admin" 2022-1-RO01-KA220-HED-000087012

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	<p>Servicii de catering, Servicii de coffebreak, Servicii de închiriere sală conferințe și sonorizare pentru participanții la proiectul Erasmus "CSO Admin" 2022-1-RO01-KA220-HED-000087012</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
1	<p>1. SERVICII DE INCHIRIERE SALA CONFERINTE SI SONORIZARE</p> <p>Perioada: 12.06.2024 -14.06.2024 (3 zile) Numar sali solicitate: 3 Capacitate solicitata pentru sala de conferinte: suprafata minima de 140 mp, dotata cu doua cai de acces, pentru a se pastra fluxul de intrare-iesire a participantilor, iar accesul in sala să fie facil pentru a facilita accesul participantilor. Localizarea salii de conferinte: sala va fi asigurata de operatorul economic in cadrul unui complex de alimentație publică.</p> <p>Facilitati organizatorice solicitate pentru sala de conferinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lumina naturala; - garderoba; - spatiu secretariat dotat cu masa si scaune, la intrarea in sala de curs, pentru primirea si inregistrarea participantilor informarea si indrumarea acestora, precum si inmanarea materialelor cursului; - sala sa fie izolata fonic, astfel incat participantii sa nu fie deranjati de alte activitati care au loc in aceeași cladire sau in imediata apropiere; - spatiu exclusiv pentru organizarea si servirea pauzelor de cafea; - personal pentru amenajarea salii si a tuturor elementelor de logistica; - event manager – disponibil in permanenta sa raspunda solicitarilor beneficiarului si sa asigure desfasurarea optima a evenimentului. <p>Facilitati tehnice solicitate in sala de conferinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aer conditionat cu control individual al temperaturii si umiditatii; - ecran de proiectie; - flip-chart + consumabile; - videoproiector; - laptop; - sonorizare cu 2 microfoane mobile si 2 microfoane fixe + asistenta tehnica; - internet WI-FI cu linie de back-up si LAN network; - prezidiu si pupitru speaker. 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>Amenajarea salii si a tuturor elementelor mentionate mai sus vor fi realizate cu o zi inainte de inceperea evenimentului si vor fi verificate de beneficiar.</p>	
2	<p>1. SERVICII DE COFFEE BREAK</p> <p>Perioada: 2 zile, în perioada 13.06.2024 -14.06.2024 (2 zile)</p> <p>Intervale orare: vor fi stabilite si comunicate de Beneficiar cu minim 48 de ore înaintea evenimentului.</p> <p>Numar participanti: 60 pers./zi</p> <p>Locație: Prestatorul va asigura servirea coffee break-urilor la sediul propriu, în cadrul unui spațiu aflat în imediata apropiere a salii de conferinta pe care o va pune la dispoziția Achizitorului în cele 2 zile pentru desfasurarea sesiunilor evenimentului, amplasata în cadrul unui complex de alimentație publică situat la o distanță rutiera de maxim 2 km față de sediul Facultății de Inginerie si Agronomie din Brăila din cadrul Universității “Dunărea de Jos” din Galați (Calea Calarasilor nr. 29,), cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului.</p> <p>Tip servire coffee break: bufet tip cocktail</p> <p>Logistica solicitata pentru coffee break/zi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amenajare zona de buffet cu mese si fete de masa; - mese cocktail – minim 8 buc. și fețe de masă; - platuri inox/sticlă/portelan și clești inox; - esresoare electrice – minim 6 buc.; - dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai) – minim 6 buc.; - farfurii gustari, desert si fructe- din porțelan; - tacâmuri din inox; - pahare din sticlă; - cesti cafea si cani ceai din portelan; - spatule, servetele si alte consumabile; - personal calificat. <p>Structura meniu coffee break/persoana/zi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cafea espresso si cappuccino - nelimitat; - ceai (minim 3 sortimente) - nelimitat; - zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat; - apă minerală carbogazoasă, sticla 330 ml - apă minerală plată, sticla 330 ml - bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml - nectaruri din fructe, 300 ml - produse de patiserie-cofetarie, 200 g (minim 8 sortimente) - fructe, 300 g - minisandwich-uri cu branzeturi, carne de curcan, vita, somon, ton, legume, 350 g (minim 12 sortimente) 	
3	<p>3. SERVICII DE SERVIRE MASA</p> <p>Perioada: 2 zile, în perioada 12.06.2024 -13.06.2024 (2 zile)</p> <p>Intervale orare: vor fi stabilite si comunicate de Beneficiar cu minim 48 de ore înaintea evenimentului.</p> <p>Numar participanti: 60 pers./zi</p>	

Locatie de servire: restaurant situat in aceeași cladire cu sala de conferințe pusă la dispoziție de ofertant, din cadrul unui complex de alimentație publică.

Tip servicii: 1 pranz/persoana/zi

Tip servire mese: bufet suedez

Logistica solicitata/masa/zi:

- amenajare zona de buffet cu mese și fețe de masă;
- mese cocktail – minim 6 buc. și fețe de masă;
- mese rotunde cu fețe de masă și scaune pentru toți invitații;
- plătouri inox / sticlă/ portelan și clești inox;
- chafing dish-uri pentru expunerea și menținerea preparatelor calde – minim 8 buc.;
- farfurii gustare, fel de bază, desert și fructe din portelan;
- tacamuri din inox;
- pahare din sticlă;
- cesti cafea din portelan;
- espressoare electrice – minim 6 buc.;
- dispensere din inox pentru bauturi calde (ceai) – minim 6 buc.;
- spatule, servetele și alte consumabile;
- personal calificat.

Structura meniuri solicitate pentru pranz/persoana/zi (cantități finite, după procesarea termică a materiilor prime):

- asortiment de aperitive, gustări calde și reci, pe bază de branzeturi, carne și pește, 250 g
- asortiment de preparate vegetariene, 150 g
- bar de salate aperitiv, 150 g
- preparate de bază calde din carne de pasare, porc, vită și pește, 200 g
- garnituri, 250 g
- deserturi, 150 g
- fructe, 150 g
- pâine, 100 g
- apă minerală carbogazoasă / plată, 500 ml
- bauturi racoritoare, nectaruri din fructe și fresh-uri din fructe, 500 ml
- cafea, 100 ml

Meniu solicitat pentru mesele de pranz:

ASORTIMENT GUSTARI APERITIV:

Blini cu gorgonzola și dulceata de ceapa

Blini cu chorizo, salsa de mango cu chilly

Tuna cucumbert

Vol-au-vent cu ricotta și ardei copti

Vol-au-vent cu gorgonzola, mar și alune

Vol-au-vent cu ciuperci și verdeturi

Rulada de curcan în crustă cocantă de alune

Beetroot & cream cheese

Cup halloumi & red pepper skewers

Somon în crustă de alge cu chivas

Crostini cu roast beef, piper aromat și sparanghel

ASORTIMENT PREPARATE VEGETARIENE:

Branza tofu cu foita de castravete și roșii cherry

Bruschetta cu legume

Clatite cu spanac și ciuperci

<p>Crochete din cartofi cu susan Ciuperci umplute Cartof umplut cu legume</p> <p>PREPARATE DE BAZA CALDE: Piept de curcan cu sos parmezan Sote de creveti black tiger cu rosii cherry si ciuperci Risotto cu sfecla, parmezan si confit de rata Muschi de vita primavera File de salau lemon pfeffer Piept de rata caramelizat cu rosii cherry si miere de albine File de porc cu alune si muguri de fasole</p> <p>GARNITURI: Legume wok aromate cu ghimbir Risotto cu sfecla si parmezan Legume la gratar Cartofi gratinati dafne</p> <p>SALATE Salata Waldorf (nuci, telina verde Apio, telina radacina mere, struguri, salata Iceberg, lamaie, dressing de maioneza cu smantana) Salata Greceasca Salata Caesar Salata cu fructe de mare</p> <p>DESERT: Minitarte cu crema mascarpone Mousse cu crema de whiskey si fructe rosii Brownie cu ciocolata si zmeura Pere marinate in vin rosu cu dulceata de sofran</p> <p>ASORTIMENT DE FRUCTE: - struguri - banane - kiwi - nectarine - pepene galben - physalis</p> <p>PAINE: Specialitati panificatie Paine la tava bagheta Paine la tava cu cereale bagheta</p> <p>BAUTURI: Apa minerala carbogazoasa / plata Bauturi racoritoare carbogazoase Nectaruri din fructe si fresh-uri din fructe Cafea espresso servita cu lapte condensat, zahar brun/alb, biscuit cafea, ciocolata</p>	
<p>4</p> <p>Achizitorul solicita ca executarea serviciilor de inchiriere sala de conferinte, a serviciilor de coffee break si servire masa sa fie efectuata de prestatorul identificat in oferta. Nu se accepta inlocuirea prestatorului identificat in oferta sau afilierea cu o alta entitate juridica sau subcontractarea serviciilor de la alte entitati juridice. Prestatorul va asigura serviciile de inchiriere sala de conferinte si sonorizare, serviciile de coffee break si</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	serviciile de servire masa prânz la sediul propriu, în cadrul unui complexului de alimentație publică, cu respectarea normelor sanitare și prevederilor legale în vigoare la momentul desfășurării evenimentului. Se va asigura de ofertant, toata logistica și personalul necesare pentru prestarea serviciilor.	
5	Ofertantul trebuie să dețină Certificat pentru atestarea conformitatii cu normele de Igiena și Sanatate Publica, valabil la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locatiile propuse în oferta.	<i>se completează de către ofertant</i>
6	Ofertantul trebuie să dețină Autorizație Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul), pentru locatiile propuse în oferta.	<i>se completează de către ofertant</i>
7	TERMEN DE PRESTARE În perioada 12.06.2024 – 14.06.2024, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini. Orele de prestare a serviciilor vor fi stabilite cu minim 48 de ore înaintea evenimentului.	<i>se completează de către ofertant</i>
8	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.	<i>se completează de către ofertant</i>
9	RECEPȚIA SERVICIILOR Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente: - Factură fiscală - Proces-verbal de prestare a serviciilor - Liste de prezență	<i>se completează de către ofertant</i>
10	MODALITATEA DE PLATĂ Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor 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: - proces-verbal de prestare a serviciilor - liste de prezență semnate de fiecare participant; - alte documente relevante.	<i>se completează de către ofertant</i>
11	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,	<i>se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i>

	fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.	
12	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.	<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

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

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 Galați:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	RECTOR
2.	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector pentru activitatea didactică
3.	Conf. dr. ing. Cezar BICHESCU	Prorector pentru resurse financiare
4.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector pentru cercetare, inovare și mediul de afaceri
5.	Conf. dr. ing. Ștefan BALTĂ	Prorector pentru relația cu studenții și fonduri europene
6.	Prof. univ. dr. George Cristian SCHIN	Prorector pentru managementul resurselor umane
7.	Prof. dr. ist. Arthur Tuluș	Decan în cadrul Facultății de Istorie, Filosofie și Teologie
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Ec. Carmen-Gabriela SÎRBU	Director Adjunct Administrativ, Direcția Generală Administrativă
10.	Costică COȘTOI	Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane
11.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar, Direcția Economică
12.	Marian DĂNĂILĂ	Șef Interimar Serviciul Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
13.	Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Serviciu interimar, Serviciul Financiar
14.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciu Interimar, Serviciul Contabilitate
15.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
16.	Cristian Laurențiu DAVID	Consilier juridic
17.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
18.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
19.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar CFP
20.	Neculai SAVA	Administrator financiar CFP
21.	Dorina Pușcașu	Administrator patrimoniu
22.	Magdalena Manolescu	Administrator patrimoniu
23.	Conf. univ. dr. Cristian Munteniță	Departamentul de Inginerie Mecanică
24.	Dr. Ing, Coadă Marian Tiberiu	Departamentul de Știința Alimentelor, Ingineria Alimentelor, Biotehnologii și Acvacultură
25.	Ec. Magdalena Munteanu	Departamentul de Formare Continuă și Transfer Tehnologic
26.	Conf. univ. dr. Bălănică Dragomir Mariana Carmelia	Director Departamentul de Științe Aplicate

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