

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de cazare, masă, coffee break și transport pentru Evenimente EduLeadManger de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacității instituționale a unitatilor de invatamant prin leadership si management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025**, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

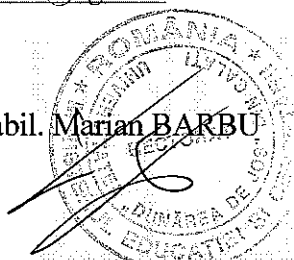
1. Denumirea autorității contractante: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: str. Domnească nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **Servicii de cazare, masă, coffee break și transport pentru Evenimente EduLeadManger de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacității instituționale a unitatilor de invatamant prin leadership si management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie**
4. Descrierea procedurii proprii care urmează a fi aplicată de autoritatea contractantă în vederea selectării prestatorilor de servicii se regăsește la:
https://www.ugal.ro/files/achizitii/docs/2025/Procedura_Operationala_pentru_organizarea_si_d_esfasurarea_propriilor_proceduri_de_atribuire_a_contractelor_de_achizitie_publica_-_Anexa_2.pdf
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa **formularele atașate prezentei invitații**.
6. Împărțirea pe lot-uri: NU.
7. Valoarea estimată totală fără TVA **1224000.00** lei fără TVA
8. Criteriu de atribuire: **cel mai bun raport calitate – cost**
9. Cod CPV: 55520000-1, 55110000-4, 55300000-3, 60140000-1
10. Tip contract: **prestare de servicii**.
11. Obiectul contractului: **Servicii de cazare, masă, coffee break și transport pentru Evenimente EduLeadManger de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacității instituționale a unitatilor de invatamant prin leadership si management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025**.
12. Data limită de depunere a ofertelor: **19.02.2026 ora 14.00**
13. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail: madalina.stanculea@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 maximum 60 de zile de la prestarea serviciilor, din fondurile proiectului, 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. 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 semnare de contract.
19. Persoana de contact: *Daniela Mădălina MIHAI, tel. 0336130115, e-mail: madalina.stanculea@ugal.ro*

RECTOR,

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



DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,

Ec. Marian DĂNĂILĂ

DIRECTOR, DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

ÎNTOCMIT,

Ec. Daniela Mădălina MIHAI



Aprobat,
Rector,

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



CAIET DE SARCINI privind achiziția de

Servicii de cazare, masă, coffee break și transport pentru Evenimente EduLeadManager de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacității instituționale a unităților de învățământ prin leadership și management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025

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 15 facultăți). În urma acreditării periodice ARACIS, a fost declarată ca având „grad de încredere ridicat” în 2008, 2013, 2018 și 2024.

Obiectivul general (OG) al proiectului „EduLeadManager” constă în dezvoltarea competențelor manageriale necesare administrării sistemului de educație într-un mediu descentralizat, prin programe de formare a personalului care face parte din structurile decizionale județene și ale unităților de învățământ, contribuind astfel la profesionalizarea managementului din cadrul sistemului de învățământ preuniversitar.

Obiective specifice:

OS1: Dezvoltarea, acreditarea și furnizarea a două programe de dezvoltare a competențelor manageriale personalului din structurile decizionale județene și la nivel de unitate de învățământ preuniversitar.

OS2: Dezvoltarea și implementarea unui program de mentorat și coaching pentru facilitarea aplicării în practica educațională a competențelor manageriale - „Mentorat și coaching managerial în educație”.

OS3: Acordarea de asistență și suport logistic structurilor decizionale județene, unităților de învățământ preuniversitar și membrilor GT care participă la programul de formare continuă pentru dezvoltarea și aplicarea în practica educațională a competențelor manageriale.

OS4: Crearea unei rețele de manageri, inspectori școlari și comunități de învățare pentru schimburi de bune practici, idei, modele și resurse educaționale specifice leadershipului și managementului educațional.

Beneficiarii serviciilor solicitate sunt persoane formabili + echipa implementare din cadrul proiectului.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de ***Servicii de cazare, masă, coffee break și transport pentru Evenimente EduLeadManager de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacității instituționale a unităților de învățământ prin leadership și management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025***, ce fac parte integrantă a obligațiilor asumate prin contractul de finanțare.

Se vor organiza **minimum 4 – maximum 8 evenimente EduLeadManager** pentru prezentare și diseminare bune practici de leadership și management educațional – stagii de formare – mentorat - workshop și conferințe, în locații de pe Valea Prahovei sau județul Brașov / Constanța / Tulcea / Buzău / Vrancea,



pentru un număr de maximum 850 persoane membri GT, experți din echipa de implementare și experți invitați.

Se vor organiza minimum 4 și maximum 8 evenimente EduLeadManager – stagii de formare, mentorat, workshopuri și conferințe – în perioada martie 2026 – iulie 2026, pentru un număr total estimat de maximum 850 participanți (cumulat pentru toate evenimentele).

Perioadele orientative de desfășurare sunt: 20–29 martie 2026, 3–10 aprilie 2026, 24 aprilie–3 mai 2026, 22 mai–7 iunie 2026, 15–30 iunie 2026, 15–30 iulie 2026.

Beneficiarul (UDJG) va stabili, de comun acord cu partenerii din proiect, perioadele exacte de desfășurare și numărul de participanți pentru fiecare eveniment și va notifica ofertantul cu minimum 15 zile înainte de data începerii fiecărui eveniment.

Ofertantul va propune cel puțin două variante de locații care îndeplinesc cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini, situate în județe diferite, din care beneficiarul va selecta varianta considerată cea mai potrivită.

Locația de cazare propusă trebuie să fie clasificată la minimum 4 stele și să aibă un scor de evaluare de minimum 8,00 pe platforma Booking.com, la data-limită de depunere a ofertelor. Nerespectarea acestor cerințe conduce la declararea ofertei ca neconformă.

Comunicarea dintre beneficiar și ofertant se va realiza prin notificări oficiale.

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. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Situația personală a ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerința nr. 1 Ofertanții și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile de excludere menționate la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016.	Modalitatea de îndeplinire: Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea: - certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), pentru sediul principal, valabile la momentul prezentării, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat, datorate; - cazierul judiciar/caziera judiciară pentru: a) operatorul economic (în calitatea sa de ofertant individual, sau de ofertant asociat, sau de subcontractant); b) toți membrii organului de administrare al operatorului economic; c) toți membrii organului de conducere și/sau toți membrii organului de supraveghere al respectivului operator economic; d) toți membrii care au putere de reprezentare, toți membrii care au putere de decizie și toți membrii care au putere de control în cadrul respectivului operator economic, prin raportare la forma juridică de organizare și de modul de administrare a operatorului economic și astfel cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC/act constitutiv/act normativ de înființare/șamd; - după caz, documente prin care se demonstrează faptul că operatorul economic poate beneficia de derogările



	prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; - alte documente edificatoare, după caz. În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens, din România.
Cerința nr. 2 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.	Modalitate de îndeplinire: Cerința se considera îndeplinită prin depunerea declarației. Ofertanții și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din Legea nr.98/2016.
Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Nivel specific minim necesar:	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerința nr. 1 Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care sa reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Atestarea formei de înregistrare profesională a operatorului economic ofertant: a) pentru persoane juridice române: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județean astfel încât informațiile cuprinse în acesta să fie valabile /reale la data prezentării; b) pentru persoane juridice străine: Prezentarea de Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență	Modalitate de îndeplinire Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului constatator emis de ONRC.



din punct de vedere profesional din țara de origine a ofertantului traduse în limba română. <u>Se solicită ca obiectul contractului să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.</u>	
Cerința nr. 2 Ofertantul declarat câștigător al procedurii de achiziții publice este obligat să pună la dispoziția Autorităților Contractante informațiile cu privire la beneficiarul real a fondurilor alocate din PNRR, în înțelesul articolului 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, așa cum sunt ele reglementate de obligațiilor impuse de art 22 alin 2 lit d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului. Beneficiarul final al fondurilor/contractanților are obligația de a transmite către ONRC, înaintea semnării contractului de furnizare, a datelor și informațiilor cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate prin acest contract finanțat din PNRR, conform Directivei UE 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20.05.2015 și în baza art. 3 (1) din Instrucțiunea MIPE nr. 6 privind obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante.	<u>Modalitatea de îndeplinire:</u> Documentele urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul declarat câștigător: - pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, se va depune un extras ONRC; - pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) are/au în structura acționariatului entități juridice străine, se va depune o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare; - pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, se vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii; - pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, se va depune un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, se va depune o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.
Cerinta nr. 3 În cazul în care ofertantul va subcontracta o parte din contract, acesta are obligația de a preciza parte / părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze, procentul pe care-l	Modalitate de îndeplinire: Se va prezenta Acord de subcontractare.



realizează precum și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.	
Cerința nr. 4 În caz de asociere, se va prezenta Acord de asociere. Notă: Mai multi operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune ofertă comună, fără a fi obligați să-și legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Asocierea va fi legalizată în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare.	Modalitatea de îndeplinire: Se va prezenta Acordul de asociere.

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt.	DENUMIRE SERVICII	COD CPV
1.	<i>Servicii de cazare, masă, coffee break și transport pentru Evenimente EduLeadManager de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacității instituționale a unităților de învățământ prin leadership și management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025</i> Total 850 persoane x 3 zile (2 nopți cazare), desfășurate pe perioada calendarului proiectului.	55110000-4 55300000-3 55520000-1 60140000-1

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI CARACTERISTICI SOLICITATE:

Servicii de cazare, masă, coffee break și transport, total 850 persoane x 3 zile (2 nopți cazare), desfășurate pe perioada calendarului proiectului.

Se vor organiza **minimum 4 – maximum 8 evenimente EduLeadManager** pentru prezentare și diseminare bune practice de leadership și management educațional – stagii de formare – mentorat - workshop și conferințe, în locații de pe Valea Prahovei sau județul Brașov / Constanța / Tulcea / Buzău / Vrancea, pentru un număr de **maximum 850 persoane (cumulat pentru toate evenimentele)** membri GT, experți din echipa de implementare și experți invitați, după cum urmează:

Servicii pentru organizarea evenimentelor EduLeadManager: asigurarea unei săli de conferință cu minim 150 locuri/eveniment, pentru o durată a evenimentului de 3 zile și alte două săli de ateliere/workshop cu minimum 50 de locuri.

Sala mare va fi amenajată în sistem “conferință” cu posibilitatea de a fi reorganizată modular pentru lucrul pe minigrupe; trebuie să fie prevăzută cu dotările necesare pentru desfășurarea în condiții optime a evenimentului (fiecare sală pusă la dispoziție va dispune de următoarea dotare minimă: mese, scaune/fotolii, sistem climatizare, ecran proiectie, videoproiector, 1 laptop cu licență pentru sistemul de operare și de editare text, sistem de sonorizare + 2 microfoane mobile, imprimantă multifuncțională și consumabile, router wi-fi



individual, etc.) La locul de desfășurare a cursurilor se va permite postarea de afișe și de bannere roll-up. Nu se admite ca sala să fie situată în spații fără aerisire, este necesară lumină naturală corespunzătoare.

Servicii de catering/masă/restaurant pentru participanții la eveniment

Vor fi asigurate servicii de masă/restaurant pentru un număr de maxim **850 persoane** în total evenimente, după cum urmează:

- **masă de prânz (ziua 2 și ziua 3)**, cu meniu tip bufet suedez. Masa de prânz va conține feluri diferite de mâncare, supă, supă cremă de legume servită cu crutoane de casă (minim 350 grame/persoană) sau ciorbă (minim 350 grame/persoană), variante de feluri principale, inclusiv pentru lacto-vegetarieni (aperitive, inclusiv salată și feluri principale calde care să conțină carne de pui/ vită/ porc/ pește, fiecare fel principal având garnituri asociate) care să însumeze minim 400 grame / persoană, la care se vor adăuga fructe și deserturi asortate care să însumeze minim 300 grame / persoană și se vor adăuga băuturi (apă carbogazoasă și necarbogazoasă, sucuri);

- **pauză de cafea (ziua 2 și ziua 3)** – cafea (1 cafea/persoană), ceai (1 ceai/persoană), apă plată sau carbogazoasă (0,5 litri/ persoană /îmbuteliată individual), suc neacidulat (0,5 litri/persoană), patiserie proaspătă dulce și sărată (100 gr mixt/ persoană), lapte condensat, zahăr, îndulcitor artificial;

- **cina (ziua 1 și ziua 2)**, cu meniu tip bufet suedez. Fiecare cină va include feluri variate de mâncare: antreu, gustări (minim 350 grame/persoană), fel principal (minim 300 grame/persoană), + garnitură și salată (minim 300 grame/persoană), inclusiv pentru lacto-vegetarieni, și deserturi asortate (minim 300 grame/persoană) și se vor adăuga băuturi (apă carbogazoasă și necarbogazoasă, sucuri).

Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (dacă este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție).

Prestatorul va prezenta în cadrul ofertei minim 2 opțiuni privind meniurile, opțiuni care să corespundă condițiilor menționate anterior.

Servicii de cazare (cu mic dejun inclus)

Serviciile de cazare vor fi asigurate de către prestatorul de servicii în condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare, conform listelor de confirmări de participare transmise de către autoritatea contractantă.

Serviciile de cazare constau în rezervarea de camere cu mic dejun inclus, **în regim de minimum 4 stele** și asigurarea cazării pentru personalul participant. Orice deviere de la această cerință se face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului chiar și atunci când cerința de modificare vine de la beneficiari și poate atrage neplata serviciilor respective.

Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu regim single, cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate cel puțin cu televizor și telefon, aer condiționat/ sistem de încălzire/răcire și Wi-Fi. Accesul în unitatea hotelieră al participanților trebuie să fie permis 24 h / 24 h.

Serviciile de cazare vor fi asigurate pentru un număr de maximum 850 de participanți, pe perioada derulării evenimentului, în proximitatea imediată a locației de desfășurare a evenimentului.

Micul dejun (inclus pentru zilele de cazare) va fi organizat cu minimum următoarele produse: ouă, cereale, iaurt, fructe, legume, apă plată, apă carbogazoasă, lapte, cafea, ceai, sucuri de fructe, mezeluri, desert, etc.

Unitatea de cazare va deține și o unitate de alimentație publică pentru servirea mesei (restaurant) care să respecte legislația în vigoare.



Servicii de transport pentru persoanele participante

Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors pentru participanți se va face de către prestator pe baza documentelor prevăzute de legislația națională în vigoare pentru transport cu autoturismul sau trenul, cu decontare individuală a transportului pentru participanții formabili și experții invitați.

Prestatorii vor avea în vedere colectarea documentelor justificative de tipul:

- Bonuri fiscale de combustibil cu înscrierea numărului mașinii și a numelui persoanei care solicită decontul, emis într-o perioadă apropiată deplasării;
- Bilet de tren/microbuz sau alte documente de transport;
- Ordin de deplasare semnat și ștampilat de instituția din care provine participantul și de unitatea hotelieră, care să conțină perioada în care se află în deplasare, respectiv perioada de cazare.

Confruntarea datelor Ordin deplasare - Perioada cazare

Se va avea în vedere faptul că Ordinul de deplasare reflectă datele efective ale perioadei în care s-a efectuat cazarea. Orice neconcordanță între cele două documente atrage după sine nedecontarea cheltuielilor efectuate cu acea persoană, pe durata sesiunii de instruire.

Prestatorul asigură rezervările la comanda achizitorului și, în funcție de solicitările beneficiarilor, efectuează decontarea biletelor de transport către beneficiari sau, după caz decontarea bonurilor de carburant la comanda achizitorului.

Notă: Prestatorul va respecta legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează.

Obligațiile prestatorului

Alocarea de personal responsabil în relația cu autoritatea contractantă, pentru îndeplinirea în bune condiții a tuturor solicitărilor, respectiv minim 1 persoană responsabilă pentru derularea evenimentului. Ofertanții vor preciza numele, datele de contact (telefon, fax, telefon mobil, adresa de e-mail, etc.) pentru persoanele care vor răspunde prioritar la solicitările autorității contractante pentru informații, oferte și în general, privind contul de client. Aceste detalii vor fi comunicate ulterior de operatorul economic desemnat câștigător.

Prestatorul va întocmi și furniza autorității contractante un raport de activitate, însoțit de lista participanților, semnată de aceștia.

Orice costuri suplimentare cauzate de neîndeplinirea de către Prestator a oricăroră dintre obligațiilor menționate în caietul de sarcini vor fi suportate de către acesta din urmă.

Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înainte sau în timpul prestării serviciilor.

NOTA: Oferta va fi astfel întocmită încât să asigure acoperirea tuturor costurilor necesare prestării, inclusiv marja de profit/comisionul tour-operatorului care va fi inclusă în prețul de prestare oferat.

În urma aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă va încheia un contract de prestare a serviciilor pentru evenimente.

Contractul va fi încheiat pe o perioadă care să acopere prestarea serviciilor.

Programarea exactă a evenimentelor se va comunica cu 15 zile înainte și va fi în funcție de perioadele de activitate și confirmările de disponibilitate ale partenerilor din învățământul preuniversitar și universitar.

Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu poate respecta termenul de prestare asumat, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei / perioadelor de



prestare asumate în contract se face numai cu acordul părților, prin act adițional la contractul încheiat în cadrul procedurii.

În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului îi conferă achizitorului dreptul de a solicita penalități prestatorului.

VI. CONDITII PRIVIND CAPACITATEA TEHNICĂ

Ofertantul trebuie să dovedească capacitatea tehnică de îndeplinirea a contractului prin existența personalului calificat.

Se solicita ca la oferta sa fie anexate documente justificative pentru cel puțin următorii experti:

- ✓ Minimum 1 expert cu experiență în organizarea de evenimente similare obiectului prezentei achiziții.
- ✓ Implicarea în cel puțin un contract/proiect ce implica servicii de organizare de evenimente în domeniul formării.

Se va preciza experiența practică profesională a personalului în domeniul care face obiectul prezentei achiziții, în ultimii 3 ani, începând cu data limită de depunere a ofertelor. Experiența va fi exprimată în luni, pentru fiecare expert în parte, fiind punctate perioadele suplimentare.

Experiența se va demonstra cumulativ prin:

1. Participarea la organizarea a minimum 1 eveniment similar, fără a se impune o limită maximă;
2. Indicarea perioadei efective de implicare profesională, exprimată în luni, în domeniul organizării de evenimente similare.

Experiența va fi evaluată pe baza CV-ului depus în cadrul ofertei, care trebuie să descrie în mod detaliat:

- evenimentele organizate,
- rolul și responsabilitățile expertului,
- perioada exactă de desfășurare (lună/an – lună/an),
- durata implicării (în luni).

Se vor puncta perioadele suplimentare de experiență peste nivelul minim solicitat.

Experiența profesională declarată prin CV va fi susținută prin documente justificative relevante (ex.: contracte, recomandări, procese-verbale de recepție, certificate constatatoare, adeverințe emise de angajator sau alte documente echivalente), din care să rezulte participarea expertului la organizarea evenimentelor respective și rolul îndeplinit în cadrul acestora.

În situația în care experiența nu poate fi evaluată din cauza completării necorespunzătoare sau incomplete a CV-ului, riscul respingerii ofertei revine ofertantului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări, fără a avea însă obligația de a completa sau corecta informațiile insuficient prezentate.

VII. 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 60 de zile de la semnarea procesului verbal de ambele părți pentru fiecare eveniment.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență eveniment, cazare și masă;
- proces verbal de prestare a serviciilor;
- alte documente relevante.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului.



Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Având în vedere obiectul contractului, obligativitatea respectării cerințelor din caietul de sarcini și măsurile asiguratorii în caz de neindeplinire / îndeplinire defectuoasă a obligațiilor contractuale, 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 tehnico-economic, pe baza **criteriului de atribuire cel mai bun raport calitate – cost** (oferta cu cele mai multe avantaje pentru realizarea scopului proiectului), conform prevederilor art. art. 187 alin. (3) lit. b) din LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.

Criteriul de atribuire este *cel mai bun raport calitate – cost* și se vor folosi următorii factori de evaluare:

1. **Prețul ofertei – 40 puncte (40%);**
2. **Componenta Tehnică (Calitatea serviciilor) – 60 puncte (60%);**
 - 2.1. **Competitivitatea din punct de vedere tehnic a ofertei – 40 puncte (40% din total);**
 - 2.2. **Evaluare pe platforma Booking.com 10 puncte (10% din total);**
 - 2.2. **Experiența practică și profesională a personalului în domeniul care face obiectul prezentei achiziții – 10 puncte - (10 % din total)**

La evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va lua în considerare prețul total (fără TVA), înscris în formularul de ofertă.

Nr.crt	Elemente de departajare	Pondere	Punctaj maxim
1	Prețul ofertei	40%	40
2	Competitivitatea din punct de vedere tehnic a ofertei	40%	40
3	Evaluare pe platforma Booking.com	10%	10
4	Experiența practică și profesională a personalului în domeniul “pachet complet servicii cazare, masă, transport și săli de conferință” – pentru organizare evenimente	10%	10
TOTAL		100%	100 PUNCTE

1. Prețul ofertei

Punctajul pentru factorul de evaluare „Prețul Ofertei”, cu o valoare de 40 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 40 % din totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:

- a) Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut – 40 puncte;
- b) Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$P_{prei(n)} = \text{Preț (min)} / \text{Preț (n)} \times 40$, unde:

$P_{prei(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Preț (min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.



Notă:

Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă admisibilă, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul.

2. Componenta Tehnică

2.1. Competitivitatea din punct de vedere tehnic a ofertei - Algoritmul de calcul al elementelor de departajare a ofertelor

Competitivitatea din punct de vedere tehnic a ofertei se determină în urma aplicării următoarei grile de evaluare:

Personalul adecvat și logistica pentru derularea în perioadele și locațiile adecvate ale activității proiectului impuse de necesitatea implementării optime și la timp a proiectului
Claritatea, limbajul și firul logic al informațiilor transmise prin oferta tehnico-financiară
Strategia de lucru/organizare a prestării de servicii elaborată în vederea bunei organizări și implementării serviciilor

1. Personalul adecvat și logistica pentru derularea în perioadele și locațiile adecvate ale activității proiectului impuse de necesitatea implementării optime și la timp a proiectului

Disponibilitatea echipei pentru derularea evenimentului:

- 3 p - bine (personalul depășește cerința minimă cu o persoană)
- 5 p - foarte bine (personalul depășește cerința minimă cu două persoane)
- depășirea cerinței minime cu mai mult de două persoane nu se punctează

2. Claritatea, limbajul și firul logic al informațiilor transmise în oferta tehnico-financiară

- 2 p - informații parțial complete, structură slabă
- 3 p - informații complete, structură clară
- 4 p - foarte clar, detalii suplimentare utile
- 5 p - excelent, clar, complet și ușor de verificat

3. Strategia de lucru/organizare a prestării de servicii elaborată în vederea bunei organizări și implementării serviciilor

Proceduri și metode adaptate pentru buna derulare a proiectului

- 2 p - plan parțial, insuficient detaliat
- 3 p - plan adecvat, respectă cerințele
- 4 p - plan foarte bine structurat, cu etape și resurse clar definite
- 5 p - plan excelent, detaliat, realist, cu toate resursele alocate corespunzător

Punctajul pentru factorul de evaluare „Competitivitatea din punct de vedere tehnic a ofertei”, cu o valoare de 40 de puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 40 % din totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:

- a) Se acordă punctaj între 1-5 pentru fiecare criteriu conform indicatorilor obiectivi.
- b) Se calculează media aritmetică a celor 3 criterii:

$$PG(n) = \frac{C1 + C2 + C3}{3}$$

Se transformă media într-un punctaj final proporțional cu ponderea de 40 puncte:

$$Punctaj_final(n) = \frac{PG(n)}{PG(max)} \times 40$$



unde:

- $PG(n)$ = media ofertantului
- $PG(max)$ = cea mai mare medie obținută între toate ofertele

2.2. Evaluare pe platforma Booking.com

Punctajul se acordă proporțional, după cum urmează:

Punctaj ofertă $P2n = (\text{Scor ofertat} / \text{Scor maxim ofertat}) \times 10$

unde:

- „Scor ofertat” = scorul general obținut de locația propusă pe platforma Booking.com;
- „Scor maxim ofertat” = cel mai mare scor dintre ofertele conforme.

Punctajul se va calcula cu două zecimale.

În cazul în care locația nu este listată pe platforma Booking.com sau nu are scor public, oferta va primi 0 puncte pentru acest factor.

2.3. Experiența practică și profesională a personalului în domeniul care face obiectul prezentei achiziții, respectiv pachete servicii cazare, masă, transport și sală de conferință.

Punctajul pentru elementul de departajare referitor la experiența profesională se va acorda după cum urmează: Pentru oferta care prezintă **nivelul cel mai ridicat al experienței profesionale**, exprimată în luni, se acordă **10 puncte**.

În situația în care ofertantul propune mai mult de o persoană (2 sau 3 experți), experiența profesională se va determina ca **medie aritmetică a numărului de luni de experiență ale experților propuși**, iar rezultatul obținut va fi utilizat în aplicarea formulei de calcul.

Pentru celelalte niveluri de experiență profesională oferite, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$$P3(n) = \frac{Ep(n)}{Ep(max)} \times 10$$

unde:

- $P3(n)$ = punctajul obținut de oferta „n” pentru factorul de evaluare „Experiență profesională”;
- $Ep(n)$ = experiența profesională a expertului/expertilor propuși în oferta „n”, exprimată în luni (sau media aritmetică, după caz);
- $Ep(max)$ = experiența profesională cea mai mare (în luni) ofertată și admisibilă.

Rezultatul se va calcula cu două zecimale.

Notă:

Ofertele care îndeplinesc cerințele minime ale caietului de sarcini nu vor primi punctaj (oferta este conformă), iar ofertele care nu respectă cerințele minime ale caietului de sarcini vor fi declarate neconforme. Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă admisibilă, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul.

Punctajul total final acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

Punctaj total = punctajul aferent prețului $P(n)$ + punctajul aferent competitivității din punct de vedere tehnic a ofertei $P1(n)$ + punctajul aferent evaluării pe platforma Booking.com $P2(n)$ + punctajul aferent experienței practice și profesionale a personalului în domeniul achiziției $P3(n)$



Notă:

În cazul în care o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut raportat la prețurile pieței, beneficiarul urmează să solicite ofertantului explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin specificațiile tehnice. Ofertantul va putea depune orice documente consideră necesare în justificarea prețului oferat.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a respinge oferta atunci când justificările oferite de ofertant cu privire la prețul aparent neobișnuit de scăzut sunt apreciate ca fiind nesatisfăcătoare.

VIII. 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.

Prezentul caiet de sarcini respecta prevederile din cererea de finanțare și din contractul de finanțare nr. 9373/02.04.2025.

IX. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECTIA MUNCII

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

X. CONDIȚII IMPUSE PENTRU DECLARAREA BENEFICIARULUI REAL

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale privind declararea beneficiarului real prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul **DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARUL REAL**).

NOTĂ:

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartiment

Întocmit,
Expert suport logistic GT,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Manager proiect "EduLead Manager"
Prof. univ. dr. Simona Mioara MARIN



FORMULARE

Formularul – 1 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

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

Formularul – 3 Centralizator de prețuri

Formularul – 4 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 5 Declarație privind sănătatea si securitatea în muncă

Formularul – 6 Declarație pe proprie răspundere privind beneficiarul real

Formularul – 7 Model acord de subcontractare

Formularul – 8 Informații despre asociere

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese
pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul,..... (nume și prenume), 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 *Servicii de cazare, masă, coffee break și transport pentru 4 Evenimente EduLeadManger de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacitatii institutionale a unitatilor de invatamant prin leadership si management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025, la data de (zi/lună/an), organizată de Universitatea „Dunărea de Jos din Galați”, 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. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii “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

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supraveghere / persoane împuternicite din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	RECTOR
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALȚĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6.	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
8.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
9.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Direcția Economică
10.	Ing. Virginia TĂCHIȚĂ	Director Direcția Achiziții Publice și Tehnic
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Serviciul Financiar
12.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Serviciul Contabilitate
13.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
14.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
15.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
16.	Maria-Cristiana COROIU	Consilier juridic
17.	Cristian-Laurentiu DAVID	Consilier juridic
18.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Prof. dr. ped. Simona Mioara MARIN	Manager proiect
21.	Conf.dr.ec. Adrian LUPAȘC	Conf.dr.ec. Departamentul de Administrarea Afacerilor
22.	Asist. Liliana SCÎNTEI	Asist Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
23.	Conf.dr.psih. Rodica ȚOCU	Conf.dr.psih. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
24.	Lect. Daniela BOBOCEA	Lect. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
25.	Conf.dr.prof.ed.fiz. Carmen PÂRVU	Conf.dr.prof.ed.fiz. Departamentul de Jocuri Sportive și Educație Fizică

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

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 **Servicii de cazare, masă, coffee break și transport pentru Evenimente EduLeadManger de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacitatii institutionale a unitatilor de invatamant prin leadership si management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025**, 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 **30 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

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
Servicii de cazare cu mic dejun, masă de prânz, cină, coffee break si servicii de transport					
1	Servicii de cazare cu mic dejun *2 noapți/persoană	buc	1700	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Servicii masă de prânz *2 serv./persoană	buc	1700	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Servicii masă cină * 2 serv./persoană	buc	1700	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
4	Servicii de coffee break * 2 serv./persoană	buc	1700	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
5	Servicii de Transport/persoana	pers	Max. 850	-	170000
Total					se completează de către ofertant

***Suma aferentă de la punctul 5 nu se va modifica. Aceste cheltuieli reprezintă sume maxime fixe estimate și stabilite de către autoritatea contractantă și vor FI accesate numai în cazurile menționate în cadrul caietului de sarcini.**

Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul lotului 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

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
Se vor organiza minimum 4 – maximum 8 evenimente EduLeadManager pentru prezentare și diseminare bune practice de leadership și management educational – stagii de formare – mentorat - workshop și conferințe, în locații de pe Valea Prahovei sau județul Brașov / Constanța / Tulcea / Buzău / Vrancea, pentru un număr de maximum 850 persoane membri GT, experți din echipa de implementare și experți invitați. Se vor organiza minimum 4 și maximum 8 evenimente EduLeadManager – stagii de formare, mentorat, workshopuri și conferințe – în perioada martie 2026 – iulie 2026, pentru un număr total estimat de maximum 850 participanți (cumulat pentru toate evenimentele). Perioadele orientative de desfășurare sunt: 20–29 martie 2026, 3–10 aprilie 2026, 24 aprilie–3 mai 2026, 22 mai–7 iunie 2026, 15–30 iunie 2026, 15–30 iulie 2026. Beneficiarul (UDJG) va stabili, de comun acord cu partenerii din proiect, perioadele exacte de desfășurare și numărul de participanți pentru fiecare eveniment și va notifica ofertantul cu minimum 15 zile înainte de data începerii fiecărui eveniment. Ofertantul va propune cel puțin două variante de locații care îndeplinesc cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini, situate în județe diferite, din care beneficiarul va selecta varianta considerată cea mai potrivită. Locația de cazare propusă trebuie să fie clasificată la minimum 4 stele și să aibă un scor de evaluare de minimum 8,00 pe platforma Booking.com, la data-limită de depunere a ofertelor. Nerespectarea acestor cerințe conduce la declararea ofertei ca neconformă. Comunicarea dintre beneficiar și ofertant se va realiza prin notificări oficiale.	<i>Se va completa de catre ofertant daca respecta cerințele și se vor depune copii ale documentelor solocitate.</i>
Servicii de cazare, masă, coffee break și transport, total 850 persoane x 3 zile (2 nopți cazare), desfășurate pe perioada calendarului proiectului. Se vor organiza minimum 4 – maximum 8 evenimente EduLeadManager pentru prezentare și diseminare bune practice de leadership și management educational – stagii de formare – mentorat - workshop și conferințe, în locații de pe Valea Prahovei sau județul Brașov / Constanța / Tulcea / Buzău / Vrancea, pentru un număr de maximum 850 persoane (cumulat pentru toate evenimentele) membri GT, experți din echipa de implementare și experți invitați, după cum urmează: Servicii pentru organizarea evenimentelor EduLeadManager: asigurarea unei săli de conferință cu minim 150 locuri/eveniment, pentru o durată a evenimentului de 3 zile și alte două săli de ateliere/workshop cu minimum 50 de locuri. Sala mare va fi amenajată în sistem “conferință” cu posibilitatea de a fi reorganizată modular pentru lucrul pe minigrupe; trebuie să fie prevăzută cu dotările necesare pentru desfășurarea în condiții optime a evenimentului (fiecare sală pusă la dispoziție va dispune de următoarea dotare minimă: mese, scaune/fotolii, sistem climatizare, ecran proiectie, videoproiector, 1 laptop cu licență pentru sistemul de operare și de editare text, sistem de sonorizare + 2 microfoane mobile, imprimantă multifuncțională și consumabile, router wi-fi individual, etc.) La locul de desfășurare a cursurilor se va permite postarea de afișe și de bannere roll-up. Nu se admite ca sala să fie situată în spații fără aerisire, este necesară lumină naturală corespunzătoare. Servicii de catering/masă/restaurant pentru participanții la eveniment Vor fi asigurate servicii de masă/restaurant pentru un număr de maxim 850 persoane în total evenimentele, după cum urmează: ▪ masă de prânz (ziua 2 și ziua 3), cu meniu tip bufet suedez. Masa de prânz va conține feluri diferite de mâncare, supă, supă cremă de legume servită cu crutoane de casă (minim 350 grame/persoană) sau ciorbă (minim 350 grame/persoană), variante de feluri principale, inclusiv pentru lacto-vegetarieni (aperitive, inclusiv salată și feluri principale calde care să	<i>Se va completa de catre ofertant daca respecta cerințele și se vor depune copii ale documentelor solocitate.</i>

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
conțină carne de pui/ vită/ porc/ pește, fiecare fel principal având garnituri asociate) care să însumeze minim 400 grame / persoană, la care se vor adăuga fructe și deserturi asortate care să însumeze minim 300 grame / persoană și se vor adăuga băuturi (apă carbogazoasă și necarbogazoasă, sucuri); ▪ pauză de cafea (ziua 2 și ziua 3) – cafea (1 cafea/persoană), ceai (1 ceai/persoană), apă plată sau carbogazoasă (0,5 litri/ persoană /îmbuteliată individual), suc neacidulat (0,5 litri/persoană), patiserie proaspătă dulce și sărată (100 gr mixt/ persoană), lapte condensat, zahăr, îndulcitor artificial; ▪ cina (ziua 1 și ziua 2), cu meniu tip bufet suedez. Fiecare cină va include feluri variate de mâncare: antreu, gustări (minim 350 grame/persoană), fel principal (minim 300 grame/persoană), + garnitură și salată (minim 300 grame/persoană), inclusiv pentru lacto-vegetariani, și deserturi asortate (minim 300 grame/persoană) și se vor adăuga băuturi (apă carbogazoasă și necarbogazoasă, sucuri). Prestatorul se va asigura că mâncarea este caldă în momentul servirii (dacă este cazul), iar calitatea produselor servite este la un standard ridicat (produse proaspete, în termen de garanție). Prestatorul va prezenta în cadrul ofertei minim 2 opțiuni privind meniurile, opțiuni care să corespundă condițiilor menționate anterior. Servicii de cazare (cu mic dejun inclus) Serviciile de cazare vor fi asigurate de către prestatorul de servicii în condițiile prevăzute de legislația națională în vigoare, conform listelor de confirmări de participare transmise de către autoritatea contractantă. Serviciile de cazare constau în rezervarea de camere cu mic dejun inclus, în regim de minimum 4 stele și asigurarea cazării pentru personalul participant. Orice deviere de la această cerință se face exclusiv pe răspunderea Prestatorului, fără a fi opozabilă Achizitorului chiar și atunci când cerința de modificare vine de la beneficiari și poate atrage neplata serviciilor respective. Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu regim single, cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate cel puțin cu televizor și telefon, aer condiționat/ sistem de încălzire/răcire și Wi-Fi. Accesul în unitatea hotelieră al participanților trebuie să fie permis 24 h / 24 h. Serviciile de cazare vor fi asigurate pentru un număr de maximum 850 de participanți, pe perioada derulării evenimentului, în proximitatea imediată a locației de desfășurare a evenimentului. Micul dejun (inclus pentru zilele de cazare) va fi organizat cu minimum următoarele produse: ouă, cereale, iaurt, fructe, legume, apă plată, apă carbogazoasă, lapte, cafea, ceai, sucuri de fructe, mezeluri, desert, etc. Unitatea de cazare va deține și o unitate de alimentație publică pentru servirea mesei (restaurant) care să respecte legislația în vigoare. Servicii de transport pentru persoanele participante Decontarea cheltuielilor de transport dus-întors pentru participanți se va face de către prestator pe baza documentelor prevăzute de legislația națională în vigoare pentru transport cu autoturismul sau trenul, cu decontare individuală a transportului pentru participanții formabili și experții invitați. Prestatorii vor avea în vedere colectarea documentelor justificative de tipul: ▪ Bonuri fiscale de combustibil cu înscrierea numărului mașinii și a numelui persoanei care solicită decontul, emis într-o perioadă apropiată deplasării; ▪ Bilet de tren/microbuz sau alte documente de transport; ▪ Ordin de deplasare semnat și ștampilat de instituția din care provine participantul și de unitatea hotelieră, care să conțină perioada în care se află în deplasare, respectiv perioada de cazare. <i>Confruntarea datelor Ordin deplasare - Perioada cazare</i> Se va avea în vedere faptul că Ordinul de deplasare reflectă datele efective ale perioadei în care s-a efectuat cazarea. Orice neconcordanță între cele două documente atrage după sine nedecontarea cheltuielilor efectuate cu acea persoană, pe durata sesiunii de instruire.	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
Prestatorul asigură rezervările la comanda achizitorului și, în funcție de solicitările beneficiarilor, efectuează decontarea biletelor de transport către beneficiari sau, după caz decontarea bonurilor de carburant la comanda achizitorului. Notă: Prestatorul va respecta legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează. Obligațiile prestatorului Alocarea de personal responsabil în relația cu autoritatea contractantă, pentru îndeplinirea în bune condiții a tuturor solicitărilor, respectiv minim 1 persoană responsabilă pentru derularea evenimentului. Ofertanții vor preciza numele, datele de contact (telefon, fax, telefon mobil, adresa de e-mail, etc.) pentru persoanele care vor răspunde prioritar la solicitările autorității contractante pentru informații, oferte și în general, privind contul de client. Aceste detalii vor fi comunicate ulterior de operatorul economic desemnat câștigător. Prestatorul va întocmi și furniza autorității contractante un raport de activitate, însoțit de lista participanților, semnată de aceștia. Orice costuri suplimentare cauzate de neîndeplinirea de către Prestator a oricăroră dintre obligațiilor menționate în caietul de sarcini vor fi suportate de către acesta din urmă. Prestatorul are obligația să anunțe autoritatea contractantă, în scris, în cel mai scurt timp, despre orice schimbări neprevăzute ce s-ar putea ivi, înainte sau în timpul prestării serviciilor. <i>NOTA: Oferta va fi astfel întocmită încât să asigure acoperirea tuturor costurilor necesare prestării, inclusiv marja de profit/comisionul tour-operatorului care va fi inclusă în prețul de prestare oferat.</i> În urma aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă va încheia un contract de prestare a serviciilor pentru evenimente. Contractul va fi încheiat pe o perioadă care să acopere prestarea serviciilor. Programarea exactă a evenimentelor se va comunica cu 15 zile înainte și va fi în funcție de perioadele de activitate și confirmările de disponibilitate ale partenerilor din învățământul preuniversitar și universitar. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu poate respecta termenul de prestare asumat, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei / perioadelor de prestare asumate în contract se face numai cu acordul părților, prin act adițional la contractul încheiat în cadrul procedurii. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului îi conferă achizitorului dreptul de a solicita penalități prestatorului.	
CONDITII PRIVIND CAPACITATEA TEHNICĂ Ofertantul trebuie să dovedească capacitatea tehnică de îndeplinirea a contractului prin existența personalului calificat. Se solicita ca la oferta sa fie anexate documente justificative pentru cel puțin următorii experti: ✓ Minimum 1 expert cu experiență în organizarea de evenimente similare obiectului prezentei achiziții. ✓ Implicarea în cel puțin un contract/proiect ce implica servicii de organizare de evenimente în domeniul formării. Se va preciza experiența practică profesională a personalului în domeniul care face obiectul prezentei achiziții, în ultimii 3 ani, începând cu data limită de depunere ofertelor. Experiența va fi exprimată în luni, pentru fiecare expert în parte, fiind punctat perioadele suplimentare. Experiența se va demonstra cumulativ prin: 1. Participarea la organizarea a minimum 1 eveniment similar, fără a se impune o limită maximă; 2. Indicarea perioadei efective de implicare profesională, exprimată în luni, în domeniul organizării de evenimente similare. Experiența va fi evaluată pe baza CV-ului depus în cadrul ofertei, care trebuie să descrie în mod detaliat: • evenimentele organizate, • rolul și responsabilitățile expertului,	<i>Se va completa de catre ofertant daca respecta cerințele și se vor depune copii ale documentelor solicitate.</i>

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
• perioada exactă de desfășurare (lună/an – lună/an), • durata implicării (în luni). Se vor puncta perioadele suplimentare de experiență peste nivelul minim solicitat. Experiența profesională declarată prin CV va fi susținută prin documente justificative relevante (ex.: contracte, recomandări, procese-verbale de recepție, certificate constatatoare, adeverințe emise de angajator sau alte documente echivalente), din care să rezulte participarea expertului la organizarea evenimentelor respective și rolul îndeplinit în cadrul acestora. În situația în care experiența nu poate fi evaluată din cauza completării necorespunzătoare sau incomplete a CV-ului, riscul respingerii ofertei revine ofertantului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări, fără a avea însă obligația de a completa sau corecta informațiile insuficient prezentate.	
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 60 de zile de la semnarea procesului verbal de ambele părți pentru fiecare eveniment. Documentele justificative care trebuie să însoțească factura: - liste de prezență eveniment, cazare și masă; - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Se vor oferta toate serviciile. Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.	<i>Se va completa de catre ofertant daca respecta cerințele și se vor depune copii ale documentelor solocitate.</i>
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. Prezentul caiet de sarcini respecta prevederile din cererea de finanțare și din contractul de finanțare nr. 9373/02.04.2025.	<i>Se va completa de catre ofertant daca respecta cerințele și se vor depune copii ale documentelor solocitate.</i>
CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA SI 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).	<i>Se va completa de catre ofertant daca respecta cerințele și se vor depune copii ale documentelor solocitate.</i>
CONDITII IMPUSE PENTRU DECLARAREA BENEFICIARULUI REAL Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale privind declararea beneficiarului real prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (se va completa Formularul DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARUL REAL).	

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 cazare, masă, coffee break și transport pentru 4 Evenimente EduLeadManger de prezentare și exersare a bunelor practici de leadership și management educațional în comunitățile de învățare în cadrul proiectului: „EduLeadManager-dezvoltarea capacității instituționale a unitatilor de invatamant prin leadership si management performant, contract de finanțare nr. 9373/02.04.2025**, 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 PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND BENEFICIARUL REAL

Subsemnatul/-a posesor/-oare al/a CI seria nr. , eliberată de , CNP / pașaport nr. , eliberat de , în calitate de *reprezentant legal/ persoană împuternicită* al/a *denumirea prestatorului*, cunoscând că declararea necorespunzătoare a adevărului, inclusiv prin omisiune, constituie infracțiune și este pedepsită de legea penală, declar pe propria răspundere în conformitate cu prevederile art. 56 din Legea nr. 129/2019 că:

1) Beneficiarul/beneficiarii real/i al/ai persoanei juridice pe care o reprezint, precum și modalitatea de exercitare a controlului sunt¹:

¹ Art. 4 din Legea nr. 129/2019:

(1) În sensul prezentei legi, prin beneficiar real se înțelege orice persoană fizică ce deține sau controlează în cele din urmă clientul și/sau persoana fizică în numele ori în interesul căruia/căreia se realizează, direct sau indirect, o tranzacție, o operațiune sau o activitate.

(2) Noțiunea de beneficiar real include cel puțin:

a) în cazul societăților supuse înregistrării în registrul comerțului și entităților corporative străine:

1. persoana fizică sau persoanele fizice care dețin sau controlează în ultimă instanță societatea supusă înregistrării în registrul comerțului prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate asupra unui procent suficient din numărul de acțiuni ori din drepturile de vot ori prin participația în capitalurile proprii ale societății respective, inclusiv prin deținerea de acțiuni la purtător, sau prin exercitarea controlului prin alte mijloace, alta decât o societate cotate pe o piață reglementată care face obiectul cerințelor de divulgare a informațiilor în conformitate cu dreptul Uniunii Europene sau cu standarde internaționale echivalente care asigură transparența corespunzătoare a informațiilor privind exercitarea dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participare în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o persoană fizică este un indiciu al exercitării directe a dreptului de proprietate. Deținerea a 25% plus unu acțiuni sau participarea în capital al unei societăți într-un procent de peste 25% de către o entitate corporativă străină, care se află sub controlul unei persoane fizice, sau de către mai multe entități corporative străine, care se află sub controlul aceleiași persoane fizice, este un indiciu al exercitării indirecte a dreptului de proprietate;

2. în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană în conformitate cu pct. 1 sau în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiar real, persoana fizică care ocupă o funcție de conducere de rang superior, și anume: administratorul/administratorii, membrii consiliului de administrație/supraveghere, directori cu competențe delegate de la administratorul/consiliul de administrație, membrii directoratului. Entitățile raportoare țin evidența măsurilor luate în vederea identificării beneficiarilor reali în conformitate cu pct. 1 și cu prezentul punct, precum și a dificultăților întâmpinate în procesul de verificare a identității beneficiarului real;

b) în cazul fiduciilor sau construcțiilor juridice similare - toate persoanele următoare:

1. constituitorul/constitutorii, precum și persoanele desemnate să îi/le reprezinte interesele în condițiile legii;

2. fiduciarul/fiduciarii;

3. beneficiarul/beneficiarii sau, în cazul în care identitatea acestuia/acestora nu este identificată, categoria de persoane în al căror interes principal se constituie sau funcționează fiduciar sau construcția juridică similară;

4. oricare altă persoană fizică ce exercită controlul în ultimă instanță asupra fiduciei sau a construcției juridice similare din dreptul străin prin exercitarea directă sau indirectă a dreptului de proprietate sau prin alte mijloace;

c) în cazul persoanelor juridice fără scop lucrativ:

1. asociații sau fondatorii;

2. membrii în consiliul director;

3. persoanele cu funcții executive împuternicite de consiliul director să exercite atribuții ale acestuia;

4. în cazul asociațiilor, categoria de persoane fizice ori, după caz, persoanele fizice în al căror interes principal acestea au fost constituite, respectiv, în cazul fundațiilor, categoria de persoane fizice în al căror interes principal acestea au fost constituite;

5. oricare altă persoană fizică ce exercită controlul în ultimă instanță, prin orice mijloace, asupra persoanei juridice fără scop lucrativ;

d) în cazul persoanelor juridice, altele decât cele prevăzute la lit. a)-c), și al entităților care administrează și distribuie fonduri:

1. persoana fizică beneficiară a cel puțin 25% din bunurile, respectiv părțile sociale sau acțiunile unei persoane juridice sau ale unei entități fără personalitate juridică, în cazul în care viitorii beneficiari au fost deja identificați;

2. grupul de persoane în al căror interes principal se constituie ori funcționează o persoană juridică sau entitate fără personalitate juridică, în cazul în care persoanele fizice care beneficiază de persoana juridică sau de entitatea juridică nu au fost încă identificate;

3. persoana sau persoanele fizice care exercită controlul asupra a cel puțin 25% din bunurile unei persoane juridice sau entități fără personalitate juridică, inclusiv prin exercitarea puterii de a numi sau de a revoca majoritatea membrilor organelor de administrație, conducere sau supraveghere a respectivei entități;

4. persoana sau persoanele fizice ce asigură conducerea persoanei juridice, în cazul în care, după depunerea tuturor diligențelor și cu condiția să nu existe motive de suspiciune, nu se identifică nicio persoană fizică în conformitate cu pct. 1-3 ori în cazul în care există orice îndoială că persoana identificată este beneficiarul real, caz în care entitatea raportoare

a) **Nume și prenume:**

..... Data
naștere.....locul nașterii (localitate)..... (județ/sector/țară)
..... CNP..... act identitate seria
nr. cetățenie..... ☐ domiciliu / ☐ reședința: țara.....
localitatea str..... nr.
bloc..... scara..... etaj..... ap..... județ/sector

b) **Nume și prenume:** Data naștere

.....locul nașterii (localitate)..... (județ/sector/țară)
..... CNP..... act identitate seria
nr. cetățenie..... ☐ domiciliu / ☐ reședința: țara
localitatea str nr. bloc..... scara.....
etaj..... ap..... județ/sector

Modalitatea în care se exercită controlul asupra societății/persoanei juridice:

- ☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct.1 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. a), pct. 2 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.1 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.2 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.3 din Legea nr.129/2019;
☐ potrivit prevederilor art. 4 alin. (2) lit. d), pct.4 din Legea nr.129/2019;

Descriere:

Societatea are în structura acționariatului entități juridice străine:

☐ DA²

☐ NU

Descriere:

2) Am fost informat/-ă cu privire la obligația mea de a transmite datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din Programe Instrumentul de vecinătate, cooperare pentru dezvoltare și cooperare internațională - Europa globală (NDICI), în înțelesul articolului 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, așa cum sunt ele reglementate de obligațiilor impuse de art 22 alin 2 lit d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European și a Consiliului.

3) Cunosced prevederile articolelor 56 și 57 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului modificată și completată prin Legea 315/2021, în particular obligația actualizării informațiilor de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății. În acest sens, îmi asum obligația de a transmite către ONRC, înaintea semnării contractului de furnizare, a datelor și informațiilor cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate prin acest contract finanțat din Programe Instrumentul de vecinătate, cooperare pentru dezvoltare și cooperare internațională - Europa globală (NDICI), conform Directivei UE 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20.05.2015 și în baza art.3 (1) din Instrucțiunea MIPE nr.6 privind obținerea unor date și informații privind verificarea ex-ante.

Data:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal/persoanei împuternicite al/a prestatorului

este obligată să păstreze și evidența măsurilor aplicate în scopul identificării beneficiarului real în conformitate cu pct. 1-
3 și prezentul punct.

² În situația în care se bifează DA, se vor completa la "descriere" datele acelor persoane fizice (cel puțin nume, prenume, data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu completările și modificările ulterioare

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

La contractul de achizitie publica nr...../..... incheiat intre _____
 privind executia _____
 (denumire autoritate contractanta)
 la " _____ "
 (denumire contract)

1. Parti contractante:

Acest contract este incheiat intre S.C. _____ cu sediul in _____
 reprezentata prin _____ Director General si
 (adresa,tel.,fax)
 _____ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza contractant general
 si
 S.C. _____ cu sediul in _____
 (adresa,tel.,fax)
 reprezentata prin _____ Director General si _____ Director Economic, denumita in cele ce
 urmeaza subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1. _____ ce fac obiectul prezentului contract sunt _____ de:
 (lucrari, servicii)

Art.2. Valoarea _____ este conform ofertei prezentate de subcontractant.
 (lucrari, servicii)

Art.3. Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:

- lunar, in termen de _____ (zile) de la primirea de catre contractantul general
 a facturii intocmite de subcontractant, contravaloarea _____ executate
 (lucrari, servicii)

in perioada respectiva.

- plata _____ se va face in limita asigurarii finantarii _____
 de catre beneficiarul _____
 (lucrarilor, serviciilor) (denumire autoritate contractanta)

Art.4. Durata de executie a _____ este in conformitate cu _____
 (lucrarilor, serviciilor)

contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

Art.5. Durata garantiei de buna executie este de _____ luni si incepe de la data semnarii procesului verbal incheiat la terminarea

 (lucrarilor, serviciilor)

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentatia completa verificata cu dispozitiile legale.

3. Alte dispozitii:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a _____
 (lucrarilor, serviciilor)
 si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului,
 subcontractantul va plati penalitati de _____ % pe zi intarziere din valoarea _____ nerealizata la termen.
 (lucrarilor, serviciilor)
 Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3. , contractantul general va plati penalitati de _____ % pe zi
 intarziere la suma datorata.

Art.8. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de
 investitor conform contractului _____

(denumire contract)

Art.9. Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale
 legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

 (contractant)

 (subcontractant)

Informații despre asociere

Subsemnatul(a).....(nume/prenume).....
 (date de identificare), reprezentant împuternicit al
 ofertantului) (denumirea / numele

în calitate de ofertant la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului de achiziție publică declar pe proprie răspundere sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că informațiile de mai jos sunt reale.

1 Denumirea liderului

2 Agenție/filială/sucursală a liderului în țara Autorității Contractante, dacă este cazul

Adresa sediului.....

Telefon Fax.....E-mail.....

3 Denumirea, adresa și datele de contact (telefon, fax, e-mail) ale membrilor din asociere

a)

b)

c)

Etc.

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

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în str. nr....., telefon fax înmatriculata la Registrul Comerțului din sub nr..... cod unic de înregistrare..... cont deschis la..... reprezentata de având funcția de..... în calitate de asociat -**LIDER DE ASOCIERE**

și

S.C....., cu sediul în str. Nr....., telefon fax înmatriculata la Registrul Comerțului din sub nr..... cod unic de înregistrare..... cont deschis la..... reprezentata de având funcția de..... în calitate de **ASOCIAT**.

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea..... conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către

CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a acordului-cadru, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUCZE

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere sa fie.....

..... Contractul de achiziție cu achizitorul va fi semnat de către liderul de asociere....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat sa primească instrucțiunile pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părțile vor răspunde solidar și individual în fata Beneficiarului în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătura cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociații au convenit ca cotele de participare în cadrul asocierii vor fi următoarele:

..... % (în litere),

..... % (în litere)

Art. 7. Asociații convin sa se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natura tehnica, manageriala sau/și logistica ori de câte ori situația o cere.

Art. 8. Nici una dintre Parți nu va fi îndreptățita sa vândă, cesioneze sau în orice alta modalitate sa greveze sau sa transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Parți cat și a Beneficiarului.

Art. 9. Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de prestare a serviciilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (liderul de asociere) și Beneficiar.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi în exemplare.

LIDER ASOCIAT

semnătura

ASOCIAT I

semnătura

NOTA: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.