


INVITAȚIE

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>5941</u>
Data intrare/ieșire <u>21.03.2018</u>

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „**Servicii de editare și tipărire cursuri pentru GT - Competențe antreprenoriale pentru 400 persoane în cadrul proiectului de cercetare *Antreprenoriat inovativ în Regiunea Sud Est (AntRes) finanțat din POCU/82/3/7/103962***”, 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 editare și tipărire cursuri pentru GT - Competențe antreprenoriale pentru 400 persoane în cadrul proiectului de cercetare *Antreprenoriat inovativ în Regiunea Sud Est (AntRes) finanțat din POCU/82/3/7/103962***”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă conform art. 43 (3) din HG 395/2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu.
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **3538 lei**.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 79970000-4, 79810000-5.
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: „**Servicii de editare și tipărire cursuri pentru GT - Competențe antreprenoriale pentru 400 persoane în cadrul proiectului de cercetare *Antreprenoriat inovativ în Regiunea Sud Est (AntRes) finanțat din POCU/82/3/7/103962***”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 26.03.2018 ora 14⁰⁰
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de e-mail mihaela.bratu@ugal.ro.
13. Limba de redactare a ofertei: Română.

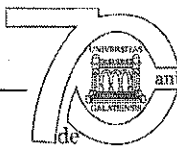
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestare și semnarea procesului verbal de recepție al serviciilor, din fonduri POCU/82/3/7/103962, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei.
16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
17. Persoana de contact: Bratu Mihaela, tel. 0336130115, e-mail: mihaela.bratu@ugal.ro.
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 și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: mihaela.bratu@ugal.ro.

Prof. univ. dr. ing.  Julian Gabriel BIRSAN

Director General Economic, Investiții și
Relații Internaționale,
Ș. I. dr. ing. Cezar Ionuț BICHESCU

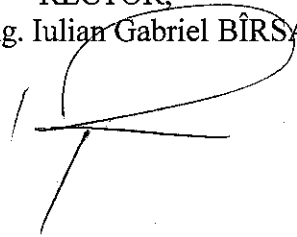
Director achiziții și investiții,
Ec. Marian DĂNĂILA

Întocmit,
Ing. Mihaela BRATU



SE APROBĂ,
RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de „*Servicii de editare și tiparire cursuri pentru GT*” - „*Competențe antreprenoriale*” pentru 400 persoane.

Cursurile se derulează în cadrul proiectului „Antreprenoriat inovativ în Regiunea Sud Est (AntRes)” finanțat din POCU/82/3/7/103962.

2. CERINȚE GENERALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare operator economic, 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 normele în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentația a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai multor ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”.

În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

3. TERMEN DE PRESTARE

Termen de prestare: maxim 15 zile de la data semnării angajamentului legal (contract sau comandă).

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

- Personalizarea se va face în conformitate cu cerințele beneficiarului, în baza ”bunului de tipar” acordat pentru executarea contractului de către managerul proiectului;
- Prestatorul va tipări materialele după și în conformitate cu bunul de tipar primit de la achizitor.
Specificatii tehnice specifice:

Nr. crt.	Tipul de serviciu	Nr. (buc)	Caracteristici
1.	Curs „Competente antreprenoriale”	400	Format A4 Tipar: negru Suport: hartie offset import 80 gr Nr. pagini: maxim 120 pagini Coperta: policromie, carton 250 gr Finisare: broșare ISBN de la editura acreditată CNCSIS

Serviciile solicitate operatorului economic prestator sunt:

- Editarea (realizarea de propuneri grafice) pe care se obține acceptul managerului de proiect înainte de realizarea întregului tiraj (bunul de tipar). Achizitorul va pune la dispoziția contractantului manuscrisul cursului în format Word.
- Tipărirea

5. CERINȚE TEHNICE ȘI DE CALITATE

Prestatorul va răspunde pentru calitatea serviciului prestat. În cazul apariției unor vicii ascunse după efectuarea verificării, acestea vor fi sesizate în scris operatorului economic în cel mai scurt timp după constatarea lor, ofertantul fiind obligat să remedieze defectul în maxim 48 ore.

6. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

- Factură fiscală;
- Proces verbal de prestare a serviciilor.

7. PLATA SERVICIILOR

Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea Dunărea de Jos, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la prestare și semnarea procesului verbal de recepție al serviciilor.

8. PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizand criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut.
Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului.
Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. *Se vor oferta toate serviciile. Nu se accepta oferte
partiale in cadrul pachetului si nici oferte alternative.*

**Notă: Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din
departamentul/compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/
completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.**

Întocmit,
Expert achiziții
Ing. Romeu Horghidan