

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	6579
Data intrare/ieșire	27.03.2018

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului <<ERASMUS 2016-1-RO01-KA202-024519>>”** 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: 0236 419 177
Fax: 0236 419 177
2. Denumire invitație: **“Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului <<ERASMUS 2016-1-RO01-KA202-024519>>”**
3. Modalitatea de desfășurare: procedură simplificată proprie.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: oferta tehnică și formularele atașate.
5. Împărțirea pe lot-uri: NU
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **22689 lei.**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Coduri CPV: conform caietului de sarcini.
9. Tip contract: contract de servicii.
10. Obiectul contractului - achiziția de **servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului “ERASMUS 2016-1-RO01-KA202-024519”**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 02.04.2018, ORA 14:00
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 - virginia.tachita@ugal.ro.

13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maximum 30 de zile de la prestarea serviciilor, din *fondurile proiectului*, 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: Virginia Tăchiță, tel. 0336 130 115, e-mail virginia.tachita@ugal.ro
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236 419 177 sau la adresa de e-mail - virginia.tachita@ugal.ro.

RECTOR,
Prof. univ. dr.

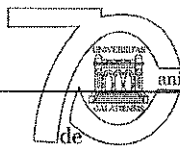


Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

DIRECTOR GENERAL ECONOMIC,
INVESTIȚII ȘI RELAȚII
INTERNAȚIONALE,
Ing. Cezar IONUȚ BICHESCU

DIRECTOR ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,
Ing. Virginia TĂCHIȚĂ



Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan

CAIET DE SARCINI

Achiziția de servicii de organizare evenimente

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

INFORMAȚII GENERALE

Titlul proiectului: **ERASMUS 2016-1-RO01-KA202-024519 etapa 2018.**

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

1. Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de organizare evenimente pentru susținere prelegeri și accesare materiale de pe platforma e-learning a proiectului în timpul trainingului.

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”.

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 (se va completa formularul nr. 1). 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 Inspectia Muncii sau de pe site-ul:

<http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

IV. CERINȚE DE RECEPȚIE

Recepția se finalizează prin încheierea unui Proces Verbal de Recepție semnat de ambele părți.



V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Poziția nr. 2 din referatul de necesitate și oportunitate nr. 29821 din 20.11.2017:

1 - Servicii pentru organizarea unui număr de 2 evenimente (Multiplier events) cu durata de o zi

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servire masa	55300000-3
2.	Coffee break	55520000-1
3.	Servicii de cazare	55110000-4
4.	Decontare transport pentru invitati	60000000-8
5.	Închiriere sală de conferință	70310000-7

Poziția nr.3 din referatul de necesitate și oportunitate nr. 29821 din 20.11.2017:

2 - Servicii pentru organizare eveniment - conferința de închidere a proiectului (21.09.2018)

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servire masă	55300000-3
2.	Coffee break	55520000-1

Prestatorul va trebui să asigure următoarele servicii suport:

- **Resursa umană:** Prestatorul va asigura prezența în locația în care se va desfășura întâlnirea pe întreaga durată a acesteia, cel puțin o persoană responsabilă de buna desfășurare a acesteia (primire invitați, înregistrare invitați, supervizare servicii de servirea mesei, etc.).
- **Asigurarea dotărilor tehnice** necesare pentru buna desfășurare a întâlnirii: sonorizare corespunzătoare – inclusiv microfon (dacă este cazul), videoproiector cu pointer laser și ecran de proiecție, flipchart pe stativ cu hârtie și markere de diverse culori, prelungitoare, acces mobil internet dacă este cazul.
- **Servicii coffee break**
- **Servicii de servire masă**
- **Servicii de închiriere sală de conferință**
- **Servicii decontare transport**

Perioada de prestare estimată: 08.05.2018 și 20.09.2018, 21.09.2018

1 - Servicii pentru organizarea unui număr de 2 evenimente (Multiplier events)

1.1 Servire masă, cod CPV 55300000-3 (ora 13:00)

- Date: **08.05.2018, 20.09.2018**
- Număr participanți: 50 persoane pe eveniment
- Tip servire: bufet suedez
- Număr servicii: 2

Structură meniu/persoană:

- Asortiment de gustări aperitiv – 300 g
- Preparate de bază calde, din carne și pește – 250 g
- Garnituri – 250 g
- Salate – 150 g
- Desert – 150 g
- Asortiment de fructe – 150g
- Pâine – 80 g
- Apă minerală plată și carbogazoasă – 500 ml

- Băuturi răcoritoare și nectaruri de fructe – 500 ml

Notă:

- Cantitățile specificate sunt gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor.
- Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitar-veterinară și siguranța alimentelor, valabilă la data de depunere a ofertei (se va prezenta copie conform cu originalul).
- Ofertantul va prezenta certificatul de clasificare (copie conform cu originalul) al hotelului și restaurantului propuse în cadrul ofertei.
- Ofertantul poate propune o altă variantă superioară de meniu.
- Ofertantul trebuie să aibă în vedere posibilitatea de a pregăti meniuri speciale la cerere pentru participanți vegetarieni și/sau alergici, numărul de meniuri va fii anunțat cu 48 de ore înainte de data evenimentului.

Acestea vor avea în vedere asigurarea conform graficului de prestare detaliat mai jos.

1.2.Coffee-break cod CPV 55520000-1 (ora 09:00, 11:00, 14:30):

- Data: **08.05.2018, 20.09.2018**
- Număr participanți: 50 persoane pe eveniment
- Tip servire: buffet tip cocktail
- Număr servicii: 3 coffee break pe eveniment
- Logistica asigurată:
 - amenajare bufet cu mese și fețe de masă
 - platouri inox/ sticlă/ porțelan și clești de inox
 - farfurii desert din porțelan
 - pahare de sticlă
 - cești cafea și căni ceai din porțelan
 - spatule și șervețele
 - ospătari calificați

Structură meniu și cantitățile/persoană:

- cafea naturală – 100 ml
- asortiment ceaiuri – 200 ml
- lapte condensat; pliculețe cu: zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor; miere de albine stick; lămâie feliată – nelimitat
- apă minerală plată și carbogazoasă – 500 ml (ambalată individual)
- băuturi răcoritoare – 500 ml
- asortiment produse de patiserie-cofetărie – 100 g

Programarea serviciilor de masă este următoarea:

- pauză de cafea pentru 50 pers. 09:00 – 09:30
- pauză de cafea pentru 50 pers. 11:00 – 11:30
- masa de prânz pentru 50 pers. 12:30 – 13:30
- pauză de cafea pentru 50 pers. 14:30 – 15:30

1.3. Serviciile hoteliere, în localitatea Galați, județul Galați.

Serviciile hoteliere se referă la cazarea a aproximativ 20 persoane în perioadele 07.05.2018 și 19.09.2018 (1 noapte pe eveniment), în camere single sau double în regim single, cu mic dejun inclus, într-o locație încadrată cu minim 3 stele, situată la o distanță de aproximativ 1,5 km față de adresa Autorității contractante, cu următoarele dotări minime: parcare pentru minim 20 de autoturisme, tv, acces internet (wireless network conexiune), baie individuală.

Chek-in începând cu ora 12.00; chek-out ora 14.00.

Gestionarea serviciilor de cazare oferite de către prestator constau în următoarele activități:

- Rezervarea camerelor pentru participanți
- Instruirea - prestatorul va instrui participanții, în momentul cazării precum și ulterior începerii evenimentelor, în ceea ce privește serviciile care se decontează și regulile care trebuie urmate în unitatea de cazare. Achizitorul nu va fi responsabil pentru consumul și/sau plata unor servicii suplimentare de către participanți (cum ar fi serviciile de mini-bar) sau pentru daunele produse de către aceștia, acestea urmând a fi discutate (inclusiv recuperarea costurilor) de către prestator direct cu participanții.

Cazarea participanților se va face în regim de camera single, orice deviere de la această cerință se va face exclusiv pe răspunderea prestatorului, fără a fi opozabilă achizitorului, chiar și atunci când cerința de modificare vine din partea organizatorilor de curs sau a participanților, putând atrage după sine neplata serviciilor respective. Prin cameră single se înțelege camera dublă în regim single, indiferent dacă aceasta este dotată cu pat matrimonial sau cu paturi separate. Cazarea trebuie să fie asigurată în camere cu grup sanitar propriu, cu apă caldă, dotate conform dispozițiilor Ordinului Autorității Naționale pentru Turism nr. 65/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism).

Accesul participanților în structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare trebuie să fie permis 24 h pe zi, cu serviciul permanent asigurat la recepție. Capacitatea structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare din ofertă trebuie să permită cazarea cel puțin a numărului de participanți comunicați de către Achizitor.

Serviciile de masă (mic-dejun, prânz și cină) vor fi asigurate în concordanță cu perioada aferentă cazării, în cadrul structurii de primire turistică cu funcțiuni de cazare.

Achizitorul își rezervă dreptul de a nu accepta o propunere care oferă cazare la o structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare care nu se află în zona solicitată, ce nu respectă specificațiile prezentului caiet de sarcini și unde consideră că accesul participanților nu se poate face cu ușurință sau în condiții de siguranță.

1.4. Serviciul de decontare transport se vor face pe baza dovezii costului deplasării (ordin de deplasare, bon combustibil, bon fiscal/factură taxi, bilet de călătorie).

1.5. Închiriere sală de conferință se achiziționează în intervalul orar 09:00 – 17:00:

- program închiriere sală: intervalul orar 09:00 – 17:00.
- capacitate minimă 50 de persoane
- dotată obligatoriu cu mese și scaune
- sonorizare corespunzătoare – inclusiv microfon (dacă este cazul)
- videoproiector cu pointer laser și ecran de proiecție
- flipchart pe stativ cu hârtie și markere de diverse culori
- prelungitoare, acces mobil internet dacă este cazul.
- acces internet (wireless network connection)

Oferta se va concepe astfel încât toate serviciile să fie prestate în aceeași locație (sala de conferințe, serviciile de masă și serviciile hoteliere se vor oferta fără a scinda grupul).

În situația modificării numărului de persoane care vor participa, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte numărul exact de persoane care vor beneficia de servicii, iar prețul contractului se va diminua corespunzător.



Precizăm faptul că, în funcție de constrângerile achizitorului și de situațiile excepționale care pot apărea, perioada de desfășurare a evenimentului, poate suferi modificări. Datele exacte de desfășurare a evenimentelor vor fi comunicate în termen util prestatorului, cu cel puțin 5 zile înainte. Perioadele de derulare a evenimentelor vor fi agreate de comun acord.

VI. PROPUNEREA FINANCIARĂ

1 - Servicii pentru organizarea unui număr de 2 evenimente (Multiplier events)

Se vor respecta următoarele impuneri pentru organizarea unui număr de 2 evenimente (Multiplier events):

Propunere financiară:

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	Valoare totala lei fara TVA
1.	Servire masă	5504.59
2.	Coffee break	596.33
3.	Servicii de cazare	11009.04
4.	Decontare transport pentru invitați	3243.70
5.	Închiriere sală de conferință	840.34
Total fără TVA		21194.00

* Valoarea totală fără TVA cumulează organizarea unui număr de 2 evenimente (Multiplier events) cu durata de o zi.

Notă:

Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, costurile prevăzute pentru fiecare tip de cheltuială, conform prevederilor tabelului mai sus-menționat.

2 - Servicii pentru organizare eveniment - conferința de închidere a proiectului (21.09.2018)

2.1. Servire masă, cod CPV 55300000-3 (ora 13:00)

- Data: **21.09.2018**
- Număr participanți: 25 persoane pentru data **21.09.2018**
- Tip servire: bufet suedez
- Număr servicii: 1

Structură meniu/persoană:

- Asortiment de gustări aperitiv – 300 g
- Preparate de bază calde, din carne și pește – 250 g
- Garnituri – 250 g
- Salate – 150 g
- Desert – 150 g
- Asortiment de fructe – 150g
- Pâine – 80 g
- Apă minerală plată și carbogazoasă – 500 ml
- Băuturi răcoritoare și nectaruri de fructe – 500 ml

Notă:

- Cantitățile specificate sunt gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor.
- Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitar-veterinară și siguranța alimentelor, valabilă la data de depunere a ofertei (se va prezenta copie conform cu originalul).



- Ofertantul va prezenta certificatul de clasificare (copie conform cu originalul) al hotelului și restaurantului propuse în cadrul ofertei.
- Ofertantul poate propune o altă variantă superioară de meniu.
- Ofertantul

Acestea vor avea în vedere asigurarea conform graficului de prestare detaliat mai jos.

2.2.Coffee-break cod CPV 55520000-1 (ora 09:00, 11:00, 14:30):

- Data: **21.09.2018**
- Număr participanți: 20 persoane pentru data **21.09.2018**
- Tip servire: bufet tip cocktail
- Număr servicii: 3 coffee break
- Logistica asigurată:
 - amenajare bufet cu mese și fețe de masă
 - platouri inox/ sticlă/ porțelan și clești de inox
 - farfurii desert din porțelan
 - pahare de sticlă
 - cești cafea și căni ceai din porțelan
 - spatule și șervețele
 - ospătari calificați

Structură meniu și cantitățile/persoană:

- cafea naturală – 100 ml
- asortiment ceaiuri – 200 ml
- lapte condensat; pliculețe cu: zahăr alb, zahăr brun, îndulcitor; miere de albine stick;lămâie feliată – nelimitat
- apă minerală plată și carbogazoasă – 500 ml (ambalată individual)
- băuturi răcoritoare – 500 ml
- asortiment produse de patiserie-cofetărie – 100 g

Programarea serviciilor de masă este următoarea:

- pauză de cafea pentru 20 pers. 09:00 – 09:30
- pauză de cafea pentru 20 pers. 11:00 – 11:30
- masa de prânz pentru 25 pers. 12:30 – 13:30
- pauză de cafea pentru 20 pers. 14:30 – 15:30

Oferta se va concepe astfel încât toate serviciile să fie prestate în aceeași locație (sala de conferințe, serviciile de masă și serviciile hoteliere se vor oferta fără a scinda grupul, serviciile de achiziții materiale personalizate și articol presa locală).

În situația modificării numărului de persoane care vor participa, achizitorul se obligă să anunțe cu cel puțin 48 de ore înainte numărul exact de persoane care vor beneficia de servicii, iar pretul contractului se va diminua corespunzător.

Precizăm faptul că, în funcție de constrângerile achizitorului și de situațiile excepționale care pot apărea, perioada de desfasurare a evenimentului, poate suferi modificări. Datele exacte de desfasurare a evenimentelor vor fi comunicate în termen util prestatorului, cu cel puțin 5 zile înainte. Perioadele de derulare a evenimentelor vor fi agreeate de comun acord.

VI. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Se vor respecta următoarele impuneri:

2 - Servicii pentru organizare eveniment - conferința de închidere a proiectului (21.09.2018)

Propunere financiară:

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	Valoare totala lei fara TVA
---------	-------------------	-----------------------------



1	Servire masa	1375.94
2	Coffee break	119.06
Total fara TVA		1495.00

Notă:

Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, costurile prevăzute pentru fiecare tip de cheltuială, conform prevederilor tabelului mai sus-menționat.

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.

Factura emisă de contractant, va evidenția următoarele informații (după caz), conform ofertei financiare prezentate:

- Cheltuieli pentru decontare transport pentru invitati
- Cheltuieli pentru servicii de cazare
- Cheltuieli pentru servicii tip coffee break
- Cheltuieli pentru servicii tip servire masa
- Cheltuieli pentru închiriere sală de conferință

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.

Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului.

Pentru serviciile de cazare, decontare transport, coffee break și de masă va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți și a listei de participare semnată de aceștia în original.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență;
- diagrama de cazare;
- ordin de deplasare ale participanților pentru care se deconteaza transportul + bon de carburant/bilet tren, etc.;
- proces verbal de prestare a serviciilor pentru fiecare eveniment;
- Alte documente relevante.

NOTĂ:

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

Întocmit,
Director proiect, conf. dr. ing. Vlad Ciprian