

INVITAȚIE

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI
Nr. înregistrare 23093
Data intrare/ieșire 21.09.2017

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „ **Servicii de catering pentru maximum 462 persoane, în perioada 01.10.2018-30.11.2018 , necesare pentru desfășurarea cursurilor de formare susținute în cadrul proiectului ADEQUATE – Armonizarea trinomului educație-calitate-etică cu exigențele învățământului superior European**” și vă invităm să depuneți ofertă tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați  
Cod de identificare: 3127522  
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România  
Telefon: 0236419177  
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație „ **Servicii de catering pentru maximum 462 persoane, în perioada 01.10.2018-30.11.2018 , necesare pentru desfășurarea cursurilor de formare susținute în cadrul proiectului ADEQUATE – Armonizarea trinomului educație-calitate-etică cu exigențele învățământului superior European**”.
3. Modalitatea de desfășurare: procedură simplificată proprie.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate .
5. Împărțirea pe loturi: nu
6. Valoarea estimată totală fără TVA este de 2755 lei.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 55300000-3.
9. Tip contract: prestare servicii.
10. Obiectul contractului „ **Servicii de catering pentru maximum 462 persoane, în perioada 01.10.2018-30.11.2018 , necesare pentru desfășurarea cursurilor de formare susținute în cadrul proiectului ADEQUATE – Armonizarea trinomului educație-calitate-etică cu exigențele învățământului superior European**”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 25.09.2018, ora 14<sup>00</sup>
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau pe adresa de

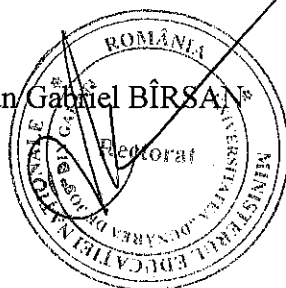


e-mail [mariana.iliuta@ugal.ro](mailto:mariana.iliuta@ugal.ro)

13. Limba de redactare a ofertei: română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din - Contract nr.CNFIS-FDI-2018-0261, proiect ADEQUATE, 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: Mariana Iliuță, tel. 0336130115, e-mail: [mariana.iliuta@ugal.ro](mailto:mariana.iliuta@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 pe adresa de e-mail: [mariana.iliuta@ugal.ro](mailto:mariana.iliuta@ugal.ro).

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



Director al Direcției achiziții și investiții

Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,

ing. Mariana ILIUȚĂ





Aprobat  
Rector  
Prof. dr.ing. Iulian Gabriel Birsan

## CAIET DE SARCINI

**Achiziție - Servicii de catering pentru maximum 462 persoane, în perioada 01.10.2018-30.11.2018, necesare pentru desfășurarea cursurilor de formare susținute în cadrul proiectului ADEQUATE – Armonizarea trinomului educație-calitate-etică cu exigențele învățământului superior European.**

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

### II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Inginerie, intenționează să achiziționeze **servicii de catering pentru maximum 462 persoane, în perioada 01.10.2018-30.11.2018, necesare pentru desfășurarea cursurilor de formare susținute în cadrul proiectului ADEQUATE – Armonizarea trinomului educație-calitate-etică cu exigențele învățământului superior European.**

### 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 Inspekția Muncii sau de pe site-ul: [www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html](http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html).

### IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt.	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Pauză de cafea (coffee break)	55300000-3

**Locația, datele și orele** desfășurării fiecărui eveniment precum și **numărul de participanți** vor fi comunicate contractantului cu minimum 5 zile lucrătoare înainte de fiecare eveniment în parte.

Se achiziționează:

**Servicii de catering pentru maximum 462 persoane, în perioada 01.10.2018-30.11.2018.**

Acestea vor avea în vedere asigurarea pentru **o persoană** a următoarelor:

**Structura meniului de catering/ persoană** (conținut și gramaj):

- Cafea: cantitate 200 ml;
- Asortiment de ceaiuri: cantitate 100 ml;
- Lapte condensat;
- Zahar plic, îndulcitor plic, miere de albine, stick – nelimitat;
- Băuturi răcoritoare cu zahăr / fără zahăr. carbogazoase / necarbogazoase: cantitate 300 ml;
- Apă minerală carbogazoasă / plată: cantitate 500 ml
- Produse de patiserie dulci și sărate, fursecuri, mini prăjituri: cantitate 100 g.

Se va asigura de către ofertant **toată logistica și personalul**, necesare pentru prestarea serviciilor.

## V. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Se vor respecta următoarele impuneri:

**Propunere financiară:**

Nr. crt.	DENUMIRE SERVICIU	Valoare totală lei fără TVA
	Pauză de cafea (coffee break)	2755
<b>Total lei fără TVA</b>		<b>2755</b>

**Notă:**

Ofertantul se obligă să respecte, în cel mai mic detaliu, costurile maxime prevăzute, conform prevederilor tabelului mai sus-menționate.

## VI. 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 face în maxim 30 de zile de la data finalizării contractului.

Pentru serviciile de catering 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:

- proces verbal de prestare a serviciilor
- 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,  
Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ