

INVITAȚIE

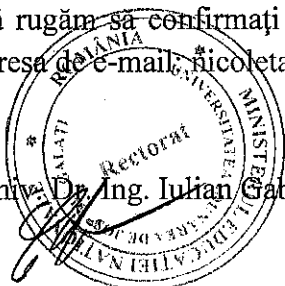
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de organizare evenimente – catering (coffe-break și branch) în cadrul „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814** 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 organizare evenimente – catering (coffe-break și branch) în cadrul „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814**
3. Modalitatea de desfășurare: procedură proprie.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu (un singur pachet)
6. Valoarea estimată totală fără TVA **3538,34 lei**, defalcată astfel:
 - Servicii de organizare evenimente – catering (coffe-break și branch), 40 persoane – **1769,17 lei** fără TVA;
 - Servicii de organizare evenimente – catering (coffe-break și branch), 30 persoane – **1326,88 lei** fără TVA;
 - Servicii de organizare evenimente – catering (coffe-break și branch), 10 persoane – **442,29 lei** fără TVA;
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut pentru întregul pachet.
8. Cod CPV: 55520000-1
9. Tip contract: prestare servicii
10. Obiectul contractului **Servicii de organizare evenimente – catering (coffe-break și branch) în cadrul „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 4. 10. 2018, ora 16⁰⁰



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 nicoleta.chiriac@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. 47708/2.07.2018, Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare, în contul prestatorului 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: Nicoleta Onofrei, tel. 0336130115, e-mail: nicoleta.chiriac@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: nicoleta.chiriac@ugal.ro.

Rector,
Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



Director al Direcției achiziții și investiții
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,
Nicoleta Onofrei





APROBAT,
RECTOR

Prof. univ. dr. ing.  Julian Gabriel Birsan

CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare evenimente - catering (coffe-break și branch) în cadrul „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, **organizează Servicii de organizare evenimente - catering (coffe-break și branch) în cadrul „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814** în perioada 01.11.2018 – 20.12.2018

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să **achiziționeze servicii de organizare evenimente - catering (coffe-break și branch)**

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

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de organizare evenimente - catering (coffe-break)	55520000-1
2.	Servicii de organizare evenimente – catering (branch)	55520000-1

Servicii de organizare evenimente - catering (coffe-break și branch) în cadrul „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814 în perioada 01.11.2018 – 20.12.2018

Serviciile de organizare eveniment – catering (coffe-break și branch) se achiziționează astfel:

a) Un seminar cu 40 persoane:

1. Coffee break pentru 40 persoane/zi în perioada 01.11.2018 – 20.12.2018
2. Branch pentru 40 persoane 01.11.2018 – 20.12.2018.

b) Un seminar cu 30 persoane:

3. Coffee break pentru 30 persoane/zi în perioada 01.11.2018 – 20.12.2018
4. Branch pentru 30 persoane 01.11.2018 – 20.12.2018.

c) Un seminar cu 10 persoane:

5. Coffee break pentru 10 persoane/zi în perioada 01.11.2018 – 20.12.2018
6. Branch pentru 10 persoane 01.11.2018 – 20.12.2018.

1. Servicii de organizare evenimente – catering (coffe-break)

- Perioada: 01.11.2018 – 20.12.2018
- Ora: 9⁰⁰
- Locul de prestare: Galați, Campus Științei, Str. Domnească Nr. 11

✓ **Structura meniu organizare evenimente - catering coffe-break/persoană/zi:**

- Cafea - 100 ml
- Ceaiuri diferite cu lamaie feliată, 150 ml
- Lapte condensat
- Zahar alb plic, zahar brun plic, indulcitor plic, miere de albine stick – nelimitat
- Apa minerală carbogazoasă / plata - 500 ml
- Produse patiserie, fursecuri – 150 g

2. Servicii de organizare evenimente -catering branch

- data: 01.11.2018 – 20.12.2018
- ora: 12.00
- tip servire: buffet
- Locul de prestare: Galați, Campus Științei, Str. Domnească Nr. 11

✓ **Structura meniu organizare evenimente - catering si cantitati produse / persoana / brunch/zi:**

- asortiment de gustari aperitiv (reci / calde), pe baza de branzeturi, carne, peste, legume - 300 g (minim 5 sortimente)

- asortiment de gustari aperitiv (reci / calde) vegetariene – 150 g (minim 3 sortimente)
- paine – 50 g
- produse patiserie – cofetarie – 120 g (minim 3 sortimente)
- fructe – 150 g (minim 2 sortimente)
- apa minerala carbogazoasa / plata - 330 ml
- bauturi racoritoare – 250 ml

Ofertantul va asigura toata logistica și personalul necesare desfășurării evenimentelor.

VI. PROPUNEREA FINANCIARA

Se vor respecta următoarele impuneri:

- **Propunere financiară:**

✓ **Un seminar cu 40 persoane:**

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	Valoare totală lei fără TVA
1.	Servicii de organizare evenimente - catering (coffe-break)	301,28
2.	Servicii de organizare evenimente - catering (branch)	1467,89
Total lei fără TVA		1769,17

✓ **Un seminar cu 30 persoane:**

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	Valoare totală lei fără TVA
3.	Servicii de organizare evenimente - catering (coffe-break)	225,96
4.	Servicii de organizare evenimente - catering (branch)	1100,92
Total lei fără TVA		1326,88

✓ **Un seminar cu 10 persoane:**

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	Valoare totală lei fără TVA
5.	Servicii de organizare evenimente - catering (coffe-break)	75,32
6.	Servicii de organizare evenimente - catering (branch)	366,97
Total lei fără TVA		442,29

Notă:

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

VII. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentele justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.

Facturile emise de contractant, vor evidenția următoarele informații, conform ofertei financiare prezentate:

- Cheltuieli pentru servicii de organizare evenimente – catering (coffe-break și branch)
Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea de ambele părți, fără obiecțiuni, a proceselor verbale, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.
Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului.

Va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți și a listei de și cursuri de formare.

- Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:
 - liste de prezență;
 - proces verbal de prestare a serviciilor
 - Alte documente relevante.

NOTĂ:

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.

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.

Oferte alternative :

Nu se admit oferte alternative.

Oferta se va prezenta în lei. Oferta câștigătoare va fi stabilită pe criteriul **prețul cel mai scăzut**.

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,

Conf. dr. Bianca Furdui