

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



I N V I T A Ț I E



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Materiale promotionale personalizate, în cadrul proiectului 14PFE/17.10.2018 – Excelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea Dunărea de Jos din Galați – acronim EXPERT”**, 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: **„Materiale promotionale personalizate, în cadrul proiectului 14PFE/17.10.2018 – Excelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea Dunărea de Jos din Galați – acronim EXPERT”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: *achiziție directă*
4. Împărțirea pe lot-uri: *da*
5. Valoarea estimată totală **fără TVA**: - **LOT 1- 9318 lei fără TVA, defalcat astfel : pozitia 1** (pix personalizat) -1008 lei fără tva; **pozitia 2** (calendar de birou) – 2520 lei fără tva ; **pozitia 3** (breloc) -2010 lei fără tva; **pozitia 4** (mousepad) -3780 lei fără tva; - **LOT 2- 5922 lei fără TVA, defalcat astfel : pozitia 1** (agendă A5) - 4032 lei fără tva; **pozitia 2** (agenda nedatată) - 1890 lei fără tva ; -**LOT 3 – 5620 lei fără TVA, defalcat astfel : pozitia 1** (pix si cutie) - 3100 lei fără tva; **pozitia 2** (sacoșă) – 2520 lei fără tva ;
6. Criteriu de atribuire: *prețul cel mai scăzut.*
7. Cod CPV: 30192121-5; 20237220-7;
8. Tip contract: *furnizare.*
9. Obiectul contractului: **„Materiale promotionale personalizate, în cadrul proiectului 14PFE/17.10.2018 – Excelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea Dunărea de Jos din Galați – acronim EXPERT”**
10. Data limită de depunere a ofertelor: 16.11.2020, ora 14:00.
11. 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 monica.lungu@ugal.ro
12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la livrarea produselor, din fondurile proiectului, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei

15. Modul de obținere a documentației: <http://ugal.ro/anunturi/invitatii>.
16. Persoana de contact: Monica Lungu, tel. 0336130115, e-mail: monica.lungu@ugal.ro
17. 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.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: monica.lungu@ugal.ro

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Puiu Lucian GEORGESCU



Director General Administrativ
Ing. Romeu HORGHIDAN

Director Interimar Direcția Achiziții Publice
și Monitorizare Contracte,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ec. Monica LUNGU



SE APROBĂ,
RECTOR,
Prof. dr. ing. Puiu Lucia GEORGESCU

CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIA DE
Materiale promoționale UDJG

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini este elaborat pentru achiziția de „*Materiale promoționale UDJG personalizate, în cadrul proiectului în cadrul proiectului 14PFE/17.10.2018 – Excelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea Dunărea de Jos din Galați – acronim EXPERT*”.

1. Contextul realizării acestei achiziții de produse

Contextul actual al achiziției este creat de necesitatea materialelor promoționale în vederea organizării și a bunei desfășurări a activităților de promovare a Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

2.1 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați intenționează, cu ocazia Sărbătorilor de iarnă, să promoveze în liceele din județul Galați și 5 județe limitrofe (Tulcea, Brăila, Buzău, Vrancea, Vaslui), precum și în inspectoratele școlare din cele 6 județe, imaginea instituției și vizează creșterea vizibilității acesteia.

2. Descrierea produselor solicitate

Descrierea succintă a produselor este realizată în coloana intitulată **Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime**. Vor fi acceptate ofertele care oferă performanțe egale sau superioare celor specificate.

Cerințele din actualul caiet de sarcini vor fi oferite și descrise de către Ofertant într-o propunere tehnică ce 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.


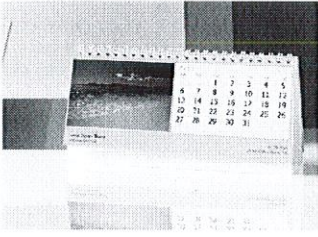
Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi/ cerințe/ detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.



Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Oferta va fi redactată în limba română. Ofertantul va preciza și **producătorul fiecărui produs**. Nu se admite simpla asumare a îndeplinirii caietului de sarcini fără precizarea modelului și producătorului produsului oferit. Ofertele care nu indică **tipul și producătorul produselor** oferite ci doar menționează că se vor îndeplini cerințele caietului de sarcini și ale specificației tehnice, vor fi considerate oferte tehnice neconforme, deoarece sunt incomplete din punct de vedere al solicitărilor autorității contractante.

Criteriul pe baza căruia se va desemna oferta câștigătoare este “prețul cel mai scăzut”, pentru fiecare lot în parte. **Neofertarea uneia sau a mai multor poziții din cele solicitate în cadrul loturilor, conduce la respingerea ofertei. Nu se admit oferte alternative sau parțiale.**

3.1 Materiale promoționale

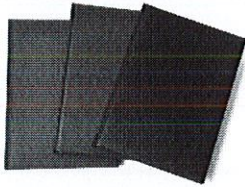
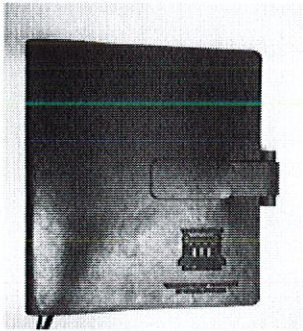
LOT 1

Nr. Crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	300	buc	Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice, Strada Domnească nr. 47	7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar)	<p>Pix albastru metalic clip prindere, personalizat Pix albastru, corp metalic gravat cu elemente de identitate vizuală UDJG (numele universității și sigla), pastă albastră. Model orientativ:</p> 	Nu este cazul.
2	300	buc	Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice, Strada Domnească nr. 47	7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar)	<p>Calendar de birou personalizat cu materiale asigurate de DCPRP Caracteristici: 6 file printate pe ambele părți din hârtie de 115gr, suport din carton duplex de 300gr, prindere cu spiră metalică. Model orientativ:</p> 	Nu este cazul.
3	300	buc	Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice, Strada Domnească nr. 47	7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar)	<p>Breloc din lemn dreptunghiular personalizat, cu inel metalic. Personalizare prin gravură laser. Breloc, personalizat cu elementele de identitate vizuală ale universității. Model orientativ:</p>	Nu este cazul.

Nr. Crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
						
4	300	buc	Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice, Strada Domnească nr. 47	7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar)	<p>Mousepad personalizat cu elementele de identitate vizuală ale universității.</p> <p>Dimensiuni: 230x190mm, imprimat prin sublimare.</p> <p>Model orientativ:</p> 	Nu este cazul.


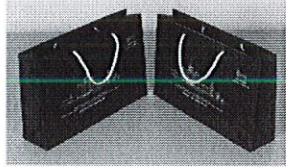
LOT 2

Nr. Crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	300	buc	Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice, Strada Domnească nr. 47	7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar)	<p>Agendă nedată A5, personalizată cu denumirea și logo-ul Universității.</p> <p>Caracteristici: coperti buretate, semn de carte, 352 pagini, hârtie albă, personalizare cu print UV.</p> <p>Culoare: albastru bleumarin</p> <p>Model orientativ:</p>	Nu este cazul.

Nr. Crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
						
2	50	buc	Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice, Strada Domnească nr. 47	7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar)	<p>Agendă nedată 16.5x22.5 cm, personalizată cu denumirea și logo-ul Universității.</p> <p>Caracteristici: copertă albastră rigidă din piele ecologică dublă față, suport din piele pentru prinderea pixului, colțuri rotunjite, închidere printr-o clapă din piele.</p> <p>Personalizare prin timbru sec.</p> <p>Model orientativ:</p> 	Nu este cazul.

LOT 3

Nr. Crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	100	buc	Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice, Strada Domnească nr. 47	7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar)	<p>Pix și cutie de cadou tip Santini sau echivalent</p> <p>Pix metalic cu capac, pasta de scris albastră, finisări lucioase, accesorii cromate și cutie de cadou.</p> <p>Personalizarea: prin gravură laser pe pix, cu elementele de identitate vizuală ale universității.</p>	Nu este cazul.

Nr. Crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe functionale minime	Durata minimă garanție/ termen de valabilitate
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
					<p>Culoare pix: albastru sau negru</p> <p>Model orientativ:</p> 	
2	300	buc	Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice, Strada Domnească nr. 47	7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar)	<p>Sacoșă din hârtie</p> <p>Personalizată cu logo-ul, numele universității și alte imagini reprezentative (motto) – H 23.5cm x L 34cm x B 8cm, hârtie 160gr/mp, print policromie exterior, plastifiată exterior, lăcuire selectivă, șnururi albastre.</p> <p>Model orientativ:</p> 	Nu este cazul.

3.2 Livrarea produselor

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte, respectiv 7 zile de la semnarea contractului (termenul include și bunul de tipar). Transportul va fi gratuit.

Înainte de livrarea produselor, furnizorul are obligația de a contacta Serviciul Achiziții, tel/fax 0336130115/0236419177. Persoana de contact pentru recepția produselor solicitate:

ADELINA SIMONA OBREJA, 0747151184.

3.3 Modalități și condiții de plată

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, după livrare. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. procesul verbal de recepție cantitativă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 zile de la data livrării produselor și a emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.



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,

Administrator patrimoniu,
Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice
Adelina Simona OBREJA