

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



INVITAȚIE

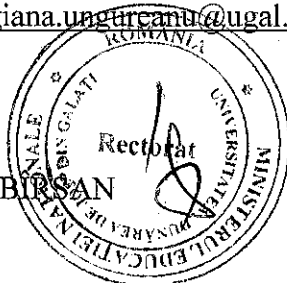
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare 33680
Data intrare/ieșire 25/12/19

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de editare și tipărire suport de curs”** și vă invităm să depuneți oferta tehnico-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 suport de curs”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: oferta tehnico-financiară.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu.
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **16800 lei + TVA 19%**.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut pentru întregul pachet.
8. Cod CPV: 79970000-4.
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: **„Servicii de editare și tipărire suport de curs”**.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 28.11.2019, 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 georgiana.ungureanu@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 prestarea serviciilor, 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: Georgiana Ioja, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@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: georgiana.ungureanu@ugal.ro.

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel BIRȘAN



Director General Interimar Direcția Economică,
Investiții și Relații Internaționale,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Șef serviciu interimar achiziții,
Ing. Crina-Mirela Niculae

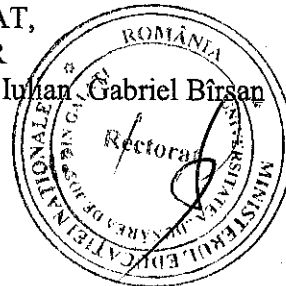
Întocmit,
Ec. Georgiana Ioja



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



APROBAT,
RECTOR
Prof.univ.dr.ing. **Iulian Gabriel Birșan**



CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați achiziționează:

- Editare și tipărire suporturi de curs;

în vederea implementării proiectului „O șansă pentru fiecare!” finanțat din POCU/298/3/14/121705, necesare promovării Temelor Secundare FSE și a Temelor orizontale.

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 normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți 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. DESCRIEREA SERVICIILOR

Editare și tipărire suport de curs

Cheltuielile reprezintă estimarea costurilor pentru editarea și tipărirea suporturilor de curs aferente programelor de formare profesională organizate în cadrul subactivității A4.1. (Furnizarea programelor de formare profesională).

Caracteristicile și cantitățile necesare:

- 336 de broșuri;
- Format: A4;
- Nr. pagini: între 50-100;
- Imprimare coperti și interior color;
- Tipar: 4+4 full Color - ambele fețe;
- Tip hârtie interior: 110 gr/mp;
- Coperta: material dublu cretat: 300 gr/mp.

Prețul include servicii de creație, design grafic (Desktop Publishing-DTP) și pregătire pentru tipar. Autoritatea contractantă va oferi informațiile și conceptul ce fac obiectul broșurilor.

4. CERINȚE OBLIGATORII:

- RECEPȚIA SERVICIILOR

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

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

- 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 semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor.

- CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.

- PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizând 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 parțiale în cadrul pachetului și 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,
Ștefan BALTĂ

