

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



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	690
Data intrare/ieșire	27.01.2020

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de catering, pentru organizarea programului 3 de formare la Galați, Tecuci și sat Slivna, în cadrul proiectului “Profesori competenți în școli incluzive. Dezvoltarea și implementarea de instrumente motivaționale și didactice inovatoare în mediile educaționale defavorizate din Regiunea Sud-Est” IMD-ProfSkills” finanțat din POCU/73/6/6/105301/11.05.2018,** 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 catering, pentru organizarea programului 3 de formare la Galați, Tecuci și sat Slivna, în cadrul proiectului “Profesori competenți în școli incluzive. Dezvoltarea și implementarea de instrumente motivaționale și didactice inovatoare în mediile educaționale defavorizate din Regiunea Sud-Est” IMD-ProfSkills” finanțat din POCU/73/6/6/105301/11.05.2018,** conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie.**
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu.
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **25713, defalcată astfel: valoarea max. pentru Coffee break 2513 lei, pentru prânz max. 23200 lei.**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 55520000-1, 55300000-3.
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: **Servicii de catering, pentru organizarea programului 3 de formare la Galați, Tecuci și sat Slivna, în cadrul proiectului “Profesori competenți în școli incluzive. Dezvoltarea și implementarea de instrumente motivaționale și didactice inovatoare în mediile educaționale defavorizate din Regiunea Sud-Est”. IMD-ProfSkills” finanțat din POCU/73/6/6/105301/11.05.2018.**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 13.01.2020, 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 monica.lungu@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 prestare și semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor, din fonduri POCU/73/6/6/105301, 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: Monica Lungu, tel. 0336130115, e-mail: monica.lungu@ugal.ro.
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. Iulian Gabriel BÎRSAN



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



Șef serviciu interimar achiziții,
Ing. Crina-Mirela NICULAE



Întocmit,

Ec. Monica LUNGU





APROBAT,
RECTOR

Prof.univ.dr.ing. Iulian Gabriel Bîrsan

CAIET DE SARCINI

I OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați achiziționează:

- *servicii de catering pentru programe de formare;*

în vederea implementării proiectului “Profesori competenți în școli incluzive. Dezvoltarea și implementarea de instrumente motivaționale și didactice inovatoare în mediile educaționale defavorizate din Regiunea Sud-Est”. IMD-ProfSkills” finanțat din POCU/73/6/6/105301/11.05.2018.

În cadrul acestui proiect, Universitatea „Dunărea de Jos” va organiza în anul 2020 a 3-a etapă din programele de formare în spațiile proprii din Galați, și în incinta școlilor partenere pentru localitățile Tecuci și Slivna din județul Galați.

II CERINȚE GENERALE

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. 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.
2. 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.
3. 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.**

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. 5). 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>.

III CONDIȚII DE PARTICIPARE

Situația personală a ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerinta nr. 1 Declarație privind neîncadrarea în următoarele situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese: a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși; b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși; c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare; d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de	Modalitate de îndeplinire: Cerinta se considera îndeplinită prin completarea Formularului nr. 1. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile care ar putea duce la apariția unui conflict de interese.

administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

În sensul dispozițiilor de la lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Informații despre conducerea executivă:

Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BÎRSAN – RECTOR

Prof.dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică

Prof.dr.ing. Gabriela Elena BAHIRIM – PRORECTOR cu activitatea de cercetare științifică

Prof. dr. habil.Silviu STANCIU - PRORECTOR cu strategii universitare, managementul calității și relația cu studenții

Ș.l.dr.ing. Cezar Ionuț BICHESCU - PRORECTOR- cu activitate economică, investiții și relații internaționale privind extensiile universitare în UE

Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire:

Ec. Raluca Oana VASILACHE - DIRECTOR – Directia Management Financiar-Contabil

Jurist Dragos Alexandru OPREANU – DIRECTOR – Directia Juridica si Resurse Umane

Ec. Marian DANAILA - DIRECTOR – Directia Achizitiei si Investitii

Elena-Marinela OPREA – avand functia de Consilier juridic Maricica FELEA – avand functia de Sef Serviciu Financiar Marghiolita BOSNEAGA – avand functia de Sef Serviciu Contabilitate Neculai SAVA – avand functia de Administrator financiar Ionut-Daniel ANDONE – avand functia de Administrator financiar Doina SABABEI - avand functia de administrator financiar Prof.dr.Simona MARIN – avand functia de Director departament în cadrul Facultății de Educație Fizică și Sport Ing. Romeu HORGHIDAN - avand functia de Director - Direcția General Administrativă Ec. Monica LUNGU – avand functia de avand functia de Ad-tor. Financiar	
Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Nivel specific minim necesar:	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerinta nr. 2 Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).	Modalitate de îndeplinire: Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației sanitar veterinare și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabile la data limită de depunere a ofertei.
Cerinta nr. 2 Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind în permanență mijlocele de transport dotate corespunzător, folosite în scopul pentru care au fost autorizate, însoțite de personal calificat, echipat corespunzător și avizat medical. Hrana caldă trebuie ambalată etanș - vase de inox, caserole etc. -care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul trebuie să dețină autorizate sanitar-veterinar de transport pentru hrană.	Modalitate de îndeplinire: Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației sanitar veterinare a mijlocului de transport cu care se va face transportul hranei, valabilă la data limită de depunere a ofertei.

IV DESCRIEREA SERVICIILOR

În perioada 16 ianuarie – 30 iunie 2020 se va organiza a 3-a etapă din programele de formare, în localitățile Galați, Tecuci și Slivna din județul Galați.

Participanților la programele de formare li se va oferi în zilele în care se desfășoară activități de formare (în zile de sâmbătă și duminică) un pachet de servicii de catering, descris astfel: 1 masă de prânz/zi și 2 coffee break-uri/zi.

Servirea mesei de prânz și a coffee break-urilor se va face în incinta Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic pentru localitatea Galați și în incinta școlilor partenere pentru localitățile Tecuci și Slivna după următorul program:

Localitatea	Locația	Perioada	Numărul de meselor de prânz și coffee break-uri
Galați	str. Garii nr. 63, Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic.	16 ianuarie - 30 iunie 2020	40 mese de prânz 80 coffee break-uri
Tecuci	Sediu școli partenere	1 februarie - 30 iunie 2020	246 mese de prânz 492 coffee break-uri
Slivna	Sediu școli partenere	1 februarie - 30 iunie 2020	120 mese de prânz 240 coffee break-uri
Total program			406 mese de prânz 812 coffee break-uri

Contractul de achiziții de servicii de catering va acoperi un număr de maxim 406 mese de prânz și maxim 812 coffee break-uri.

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați va comunica în scris, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte, data de începere a perioadelor de desfășurare a serviciilor de catering aferente programelor de formare.

Numărul de persoane/zi care vor servi masa de prânz și coffee break-urile este de maxim 27 de persoane în zilele cu programe de formare pentru o singură grupă și 54 de persoane în zilele cu programe de formare pentru două grupe pentru localitatea Galați și 20 de persoane pentru localitățile Tecuci și Slivna.

Numărul exact de persoane și orele de servire a prânzului și a coffee break-ului vor fi comunicate în scris de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de prima zi a perioadei de desfășurare a serviciilor de catering.

A. Structura coffee break-ului / persoană

Poziții	Conținut și cantități produse
Poziția 1.	Cafea – 75 ml/persoană
Poziția 2.	Lapte condensat – 1 buc/persoană
Poziția 3.	Zahăr plic (zahar alb și brun, îndulcitor) – 1 buc/persoană
Poziția 4.	Ceaiuri diferite cu lamâie, 75 ml/persoană
Poziția 5.	Apă minerală carbogazoasă/plată – 500 ml/persoană – sticle mici de 0,5l
Poziția 6.	Produse de patiserie dulci, proaspete – 200 g/persoană - minim 3 sortimente din următoarele posibile: paleuri cu ciocolată, miniamandine,

	minieclere, fursecuri cu stafide, fursecuri cu ciocolată, plăcinte cu brânză/mere/bostan, ruladă cu ciocolată/vanilie/fructe, tarte cu ciocolată/vanilie/fructe.
--	--

Se vor asigura **2 coffe break-uri/zi/persoană**, fiecare dintre ele corespunzând structurii și cantităților prezentate anterior.

B. Structura meniu masa de prânz/persoană (standard)

Poziții	Conținut și cantități produse
Poziția 1.	Asortiment de aperitive, gustări calde și reci – 300 g/persoană - minim 3 sortimente/zi din următoarele posibile: chiftele din carne de porc/ pui, ouă umplute cu brânză de oi, rulada de piept de pui în bacon, ficatei în bacon la cuptor, aperitive cu ton, mozzarella, masline, roșii cherry, rulouri de pește, ruladă de brânză cu șuncă, ruladă de brânză cu verdeață
Poziția 2.	Asortiment de preparate vegetariene , 200 g/persoană - minim 3 sortimente/zi din următoarele posibile: salata vinete în coșulețe, salata boeuf de post, chiftele din soia cu crustă de susan, zacuscă în coșulețe sărate, salata a la russe fără ou, fasole bătută.
Poziția 3.	Preparate de bază calde din carne de pui, porc, vită, pește – 150 g/persoană - minim 3 sortimente/zi din următoarele posibile: pulpa dezosată de pui, piept de curcan, ceafa porc la gratar, pește șalău pane, rulade de porc/pui/ vită.
Poziția 4.	Garnituri – 250 g/persoană - minim 3 sortimente/zi din următoarele posibile: orez cu legume, cartofi wedge, cartofi carbonara, ciuperci umplute quattro formaggi, broccoli, conopidă, bostănei, ardei copti, , sote de ciuperci.
Poziția 5.	Salate – 150 g/persoană - minim 3 sortimente/zi din următoarele posibile: murături asortate, castraveti murati, gogosari în oțet, sfeclă roșie, ardei copti.
Poziția 6.	Desert – 150 g/persoană - minim 3 sortimente/zi din următoarele posibile: miniamandine, minieclere, rulade cu ciocolată/vanilie/fructe, prăjitură cu foi umplută cu ciocolată/cremă de vanilie/cremă de fructe, tarte cu vanilie/ fructe/ciocolată.
Poziția 7.	Fructe – 150 g/persoană - minim 3 sortimente/zi din următoarele posibile: clementine, mere, pere, banane, struguri.
Poziția 8.	Pâine – 80 g/persoană/zi – chifle proaspete
Poziția 9.	Apă minerală carbogazoasă/plată – 500 ml/persoană/zi, sticle de 0,5l
Poziția 10.	Băuturi racoritoare și nectaruri de fructe - 500 ml/persoană/zi, sticle de 0,5l

Pentru meniul de prânz oferit în zilele de Sâmbătă și Duminică ale aceluiași week-end, meniul de prânz oferit Duminică **va fi diferit în proporție de 50% față de meniul de prânz servit Sâmbătă**.

Cantitățile specificate sunt minime și reprezintă gramaje finite, după procesarea termică a preparatelor.

C. Condiții de prestare a serviciilor în funcție de localitățile unde se desfășoară cursurile de formare

Localitatea: Galați

- Produsele vor fi livrate la sediul Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic din str. Gării nr. 63 Galați;
- Prestatorul va asigura logistica (tacâmuri, farfurii, pahare, fețe de masă, etc) și personalul necesar

realizării serviciilor contractate funcție de numărul de participanți;

- Număr de porții conform tabel menționat mai sus la descrierea serviciilor.

Localitatea: Tecuci

- Produsele vor fi livrate la sediul Șolilor partenere din Tecuci, adresa exactă va fi menționată pe adresa înaintată către furnizor, în recipiente speciale (termoboxuri de catering, termosuri etc) utilizate în condițiile transportului în localitatea Tecuci;
- Prestatorul va asigura logistica necesară (tacâmuri, farfurii, fețe de masă, pahare de unică folosință etc) realizării serviciilor contractate pentru un număr de maxim 20 de prânzuri și 40 coffee break-uri pe zi
- Număr de porții conform tabel menționat mai sus la descrierea serviciilor.

Localitatea : Slivna

- Produsele vor fi livrate la sediul Școlii Gimaziale nr. 1 Slivna, județul Galați, în recipiente speciale (termoboxuri de catering, termosuri etc) utilizate în condițiile transportului în localitatea Slivna;
- Prestatorul va asigura logistica necesară (tacâmuri, farfurii, fețe de masă, pahare de unică folosință etc) realizării serviciilor contractate pentru locația Slivna;
- Număr de porții conform tabel menționat mai sus la descrierea serviciilor.

Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).

V CERINTE OBLIGATORII :

1. RECEPȚIA SERVICIILOR

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

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

2. 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 facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor.

3. 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. (se va completa Formularul nr. 5).

4. PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizând criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut, în condițiile respectării cerințelor de calitate, conținut și cantități din meniul descris mai sus.

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 acceptă 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.

Expert achiziții
Ing. Romeu Horghidan