

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



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	2008
Data intrării în vigoare	27.01.2020

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „Servicii de servire masă în perioada 13.03-10.04.2020 în cadrul proiectului POCU Be Antreprenor 124539” 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 servire masă în perioada 13.03-10.04.2020 în cadrul proiectului POCU Be Antreprenor 124539”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: procedură proprie
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa propunerea tehnică și formularele atașate prezentei invitații.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu.
6. Valoarea estimată totală fără TVA: 3237.48 lei
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 55520000-1.
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: „Servicii de servire masă perioada 13.03-10.04.2020 în cadrul proiectului POCU Be Antreprenor 124539”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 03.02.2020 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 liliana.patilea@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 124539, 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: Liliana Patilea, tel. 0336130115, e-mail: liliana.patilea@ugal.ro.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: liliana.patilea@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,
Liliana Patilea



Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan

CAIET DE SARCINI

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

INFORMAȚII GENERALE

Solicitantul: **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați** este cea mai mare și cea mai importantă instituție de învățământ superior de stat din sud estul României (cca. 12.000 de studenți studiază în 14 facultăți). În urma acreditării periodice ARACIS, a fost declarată ca având „grad de încredere ridicat” în 2008, 2013 și 2018.

Pentru proiectul: Burse pentru educația antreprenorială în rândul doctoranzilor și cercetătorilor postdoctorat (Be Antreprenor!), Cod proiect 124539.

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

1. Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **servicii de catering pentru 4x17 persoane (4 întâlniri x 17 persoane) în datele de 13.03.2020, 20.03.2020, 03.04.2020, 10.04.2020 în localitatea Galați, județul Galați.**
2. Prin prezenta achiziție se urmărește încheierea unui contract de achiziție publică care va asigura serviciu de catering pentru desfasurarea subactivității **5.2 – Dezvoltarea și implementarea componentei practice a programului antreprenorial și îndeplinirea OB3 din cadrul proiectului Be Antreprenor!, pentru două activități tip workshop și doua de tip servicii de consiliere profesională (coaching) de grup.**

III. 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.
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. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.
3. 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. 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.

4. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.

5. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. 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>.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

IV. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Situția personală a ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<p>Cerinta nr. 1 Declarație privind neîncadrarea în următoarele situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul</p>	<p>Modalitate de îndeplinire:</p> <p>Cerinta se considera îndeplinită prin completarea Formularului nr. 1.</p> <p>Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile care ar putea duce la apariția unui conflict de interese.</p>

susținător are drept membri în cadrul consiliului de 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 BAHIM ✓ – 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 Ionut 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

<p>Ec. Marian DANAILA - DIRECTOR ✓ – Directia Achizitii 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 Simona CONDURACHE-BOTA - având funcția Expert grup țintă; Nicolae ȚIGAU – având funcția de Expert raportare tehnică. Simona MOLDOVANU – avand functia de Asistent manager coodonator proiect. Liliana PAȚILEA - având funcția de Administrator Patrimoniu în cadrul Direcției Achiziții și Investiții;</p>	
<p>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</p>	
<p>Nivel specific minim necesar:</p>	<p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p>
<p>Cerința 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).</p>	<p>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.</p>
<p>Cerința 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.</p>	<p>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.</p>

V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de catering 4x17 persoane (4 întâlniri, 17 persoane)	55520000-1

VI. DESCRIEREA SERVICIILOR

Servicii de catering

Data: **13.03.2020**

Număr persoane: **17 persoane**

Ora: **se va comunica ofertantului câștigător**, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data de începere a perioadei de desfășurare a serviciilor

Locul de prestare servicii servire masa: Universitatea Dunarea de Jos din Galați, Facultatea de Științe și Mediu, Sala ForInfo, Str. Domnească, nr. 111, loc. Galați

Servicii asigurate: logistica și personalul necesar prestării serviciilor

Data: **20.03.2020**

Număr persoane: **17 persoane**

Ora: **se va comunica ofertantului câștigător**, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data de începere a perioadei de desfășurare a serviciilor

Locul de prestare servicii servire masa: Universitatea Dunarea de Jos din Galați, Facultatea de Științe și Mediu, Sala ForInfo, Str. Domnească, nr. 111, loc. Galați

Servicii asigurate: logistica și personalul necesar prestării serviciilor

Data: **3.04.2020**

Număr persoane: **17 persoane**

Ora: **se va comunica ofertantului câștigător**, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data de începere a perioadei de desfășurare a serviciilor

Locul de prestare servicii servire masa: Universitatea Dunarea de Jos din Galați, Facultatea de Științe și Mediu, Sala ForInfo, Str. Domnească, nr. 111, loc. Galați

Servicii asigurate: logistica și personalul necesar prestării serviciilor

Data: **10.04.2020**

Număr persoane: **17 persoane**

Ora: **se va comunica ofertantului câștigător**, cu cel puțin 4 zile calendaristice înainte de data de începere a perioadei de desfășurare a serviciilor

Locul de prestare servicii servire masa: Universitatea Dunarea de Jos din Galați, Facultatea de Științe și Mediu, Sala ForInfo, Str. Domnească, nr. 111, loc. Galați

Servicii asigurate: logistica și personalul necesar prestării serviciilor

Prestatorul va trebui să asigure următoarele servicii suport, in datele mentionate:

Tip servire: buffet suedez, masa de pranz

Logistica și personalul asigurată de contractant:

- fețe de masă
- farfurii starter, fel de bază și desert, din porțelan
- tacâmuri din inox

Logistica și personalul asigurată de contractant:

- fețe de masă
- farfurii starter, fel de bază și desert, din porțelan
- tacâmuri din inox
- pahare din sticlă
- cești cafea din porțelan
- șervețele și alte consumabile
- personal calificat (2 ospătari)

Structura meniului masa pranz/ persoană (cantitati finite, dupa procesarea termica a materiilor prime alimentare), pentru toate datele mentionate:

- asortiment de gustari aperitiv, 300 g
- asortiment de preparate vegetariene, 200 g
- preparate de baza calde, din carne si peste, 250 g
- garnituri, 250 g
- salate, 150 g
- desert, 150 g
- fructe, 180 g
- paine, 80 g
- apa minerala carbogazoasa / plata, 500 ml
- bauturi racoritoare si nectaruri/fresh-uri din fructe, 500 ml
- cafea espresso, 100 ml

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

Produsele vor fi livrate la sediul Facultatii de Stiinte si Mediu, sala FORINFO din str. Domneasca nr. 111 Galați.

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).

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. Se va depune autorizația în acest sens.

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.

VII. 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.

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.

Pentru serviciile de masă va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți și a listei de participare semnată de acestia în original.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- liste de prezență;
- proces verbal de prestare a serviciilor
- Alte documente relevante.

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 autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,
Simona Moldovanu,
Asistent manager coordonator proiect

