

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



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	6043
Data înregistrării	04.08.20

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de catering (coffee break) în cadrul proiectului POCU „Exelență academică și valori antreprenoriale - sistem de burse pentru asigurarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor antreprenoriale ale doctoranzilor și postdoctoranzilor (ANTREPRENORDOC)”, MySMIS 123847** 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: 0236 419 177

Fax: 0236 419 177

2. Denumire invitație: **Servicii de catering (coffee break) în cadrul proiectului POCU „Exelență academică și valori antreprenoriale - sistem de burse pentru asigurarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor antreprenoriale ale doctoranzilor și postdoctoranzilor (ANTREPRENORDOC)”, MySMIS 123847**

3. Modalitatea de desfășurare: procedură proprie

4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.

5. Împărțirea pe lot-uri: NU

6. Valoarea estimată totală **fără TVA: 371.40 lei**

7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut pentru întregul pachet.

8. Coduri CPV: 55520000-1

9. Tip contract: contract de servicii.

10. Obiectul contractului - achiziția de **Servicii de catering (coffee break) în cadrul proiectului POCU „Exelență academică și valori antreprenoriale - sistem de burse pentru asigurarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor antreprenoriale ale doctoranzilor și postdoctoranzilor (ANTREPRENORDOC)”, MySMIS 123847**

11. Data limită de depunere a ofertelor: 09.03.2020, 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 - virginia.tachita@ugal.ro.

13. Limba de redactare a ofertei: Română

14. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maximum 30 de zile de la prestarea serviciilor, din *fondurile proiectului*, 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: Virginia Tăchiță, tel. 0336 130 115, e-mail virginia.tachita@ugal.ro

18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236 419 177 sau la adresa de e-mail - virginia.tachita@ugal.ro.

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU

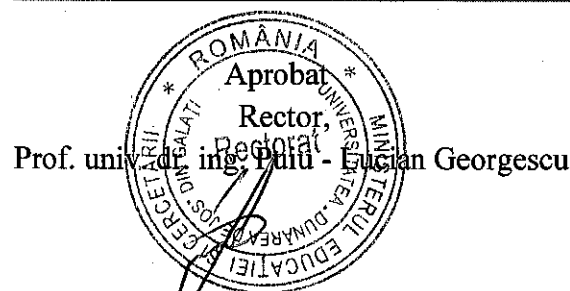


DIRECTOR GENERAL DIRECȚIA
GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Ing. Romeu HORGHIDAN

DIRECTOR INTERIMAR DIRECȚIA
ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ



CAIET DE SARCINI

**Achiziție - Servicii de catering (coffee break) în cadrul proiectului POCU
„Excelență academică și valori antreprenoriale - sistem de burse pentru asigurarea
oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor antreprenoriale ale doctoranzilor
și postdoctoranzilor (ANTREPRENORDOC)", MySMIS 123847"**

I. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Autoritatea Contractantă Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează:

- workshop de prezentare a bunelor practici privind participarea doctoranzilor și a tinerilor cercetători la stagii de cercetare aplicativă (corespunzător activității A4.4) în data de **13 martie 2020**;
- workshop de prezentare a bunelor practici privind implicarea cercetătorilor în echipe de expertiză și consultanță cu asigurarea diversificării bazei de finanțare a cercetării (corespunzător activității A3.4) în data de **23 martie 2020**,

în cadrul proiectului POCU „Excelență academică și valori antreprenoriale - sistem de burse pentru asigurarea oportunităților de formare și dezvoltare a competențelor antreprenoriale ale doctoranzilor și postdoctoranzilor (ANTREPRENORDOC)", MySMIS 123847".

În vederea organizării evenimentelor sus-menționate, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați intenționează să achiziționeze:

1. Servicii de catering (coffee-break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A4.4) în data de **13 martie 2020**;
2. Servicii de catering (coffee-break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A3.4) în data de **23 martie 2020**.

II. 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. 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>.

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

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	Modalitate de îndeplinire: Cerința se consideră 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.

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 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. univ. dr. ing. Puiu – Lucian Georgescu – RECTOR

Prof. univ. dr.ing. Elena Mereuță - PRORECTOR - activitatea didactică și asigurarea calității

Prof. univ. dr. ing. dr. ec. habil. Silviu Stanciu – PRORECTOR - activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social

Conf. univ. dr. ing. Cezar - Ionuț Bichescu – PRORECTOR - relații internaționale și extensiuni universitare

Prof. univ. dr. habil. Nicoleta Bărbuță-Mișu - PRORECTOR - management financiar și strategii administrative

Jurist Dragoș-Alexandru Opreanu - PRORECTOR - management resurse umane și juridic

Conf. univ. dr. ing. Ciprian Vlad - PRORECTOR - strategii universitare și parteneriatul cu studenții Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire: Oana Chicoș – având funcția de Director interimar al Direcției juridice și resurse umane Elena-Marinela Oprea – având funcția de Consilier juridic Ec. Maricica Felea – având funcția de Director interimar – Direcția economică Ec. Marghiolița Boșneaga – având funcția de Șef Serviciu interimar al Serviciului contabilitate Neculai Sava – având funcția de Administrator financiar Doina Sababei – având funcția de Administrator financiar Ec. Marian Dănăilă – având funcția de Director interimar – Direcția Achiziții publice și monitorizare contracte Ec. Mădălina Stănculea – având funcția de Administrator patrimoniu Prof. univ. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian Rusu – având funcția de Manager proiect Prof. univ. dr. Nicoleta Ifrim – având funcția de Expert diseminare rezultate proiect Conf. univ. dr. Oana Magdalena Cenac – având funcția de Expert teme orizontale și secundare - organizare workshop-uri pe teme specific Ing. Virginia Tăchiță – având funcția de Responsabil achiziții publice	
Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Nivel specific minim necesar:	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
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.	Modalitate de îndeplinire: Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5621 sau 5610 (sau documente echivalente), în copie cu specificația „conform cu originalul”.
Cerința nr. 3 Transportul hranei se va face numai cu mijloace de transport autorizate sanitar-veterinar, autorizația însoțind	Modalitate de îndeplinire: Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației sanitar- veterinară

în permanență mijloacele 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, în recipiente care au capacitatea de a menține mâncarea caldă. Ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitar-veterinară de transport pentru hrană.	a mijlocului de transport cu care se va face transportul hranei, valabilă la data limită de depunere a ofertei, în copie cu specificația „conform cu originalul”.
--	--

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt.	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de catering (coffee-break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A4.4) în data de 13 martie 2020 ;	55520000-1
2.	Servicii de catering (coffee-break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A3.4) în data de 23 martie 2020 .	55520000-1

Se achiziționează:

1. Servicii de catering (coffee-break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A4.4) în data de **13 martie 2020**;
2. Servicii de catering (coffee-break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A3.4) în data de **23 martie 2020**.

1. Servicii de catering (coffee-break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A4.4) în data de 13 martie 2020

Data: **13 martie 2020**

Intervalul orar: **10:00-14:00**

Numar participanti: 30 pers./workshop

Numar/tip servicii: 1 coffee-break

Servicii: coffee break- 1 zi x 1 serviciu/zi x 30 pers./workshop

Locatie: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Tip servire: bufet tip cocktail

2. Servicii de catering (coffee-break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A3.4) în data de 23 martie 2020

Data: **23 martie 2020**

Intervalul orar: **10:00-12:00**

Numar participanti: 30 pers./workshop

Numar/tip servicii: 1 coffee-break

Servicii: coffee break- 1 zi x 1 serviciu/zi x 30 pers./workshop

Locatie: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Tip servire: bufet tip cocktail

Logistica asigurata:

- amenajare buffet cu mese si fete de masa
- mese tip cocktail (minim 10 buc.)
- platouri inox / sticla/ portelan si clesti inox
- farfurii desert si fructe, din portelan
- pahare din sticla
- cesti cafea si cani ceai, din portelan
- dispensere din inox pentru bauturi calde (cafea si ceai)
- spatule, servetele si alte consumabile
- personal calificat

Structura meniu pauza cafea/persoana:

- cafea, 100 ml
- ceai, 200 ml (3 sortimente)
- zahar alb/brun, indulcitor, lapte condensat, lamaie feliata, miere de albine - nelimitat
- apa minerala carbogazoasa/plata, 500 ml
- bauturi racoritoare carbogazoase si necarbogazoase, 300 ml
- produse de patiserie-cofetarie, 120 g (minimum 5 sortimente)
- fructe, 200 g

În vederea desfășurării în bune condiții a contractului, ofertantul va asigura atât logistica, cât și personalul necesar, în privința serviciilor contractate, având în vedere numărul de participanți.

V. PROPUNEREA FINANCIARA

Se vor respecta următoarele impuneri:

Propunere financiară:

Nr. lot	DENUMIRE SERVICIU	Valoare maximă totală lei fără TVA
1.	Servicii de catering (coffee break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A4.4) în data de 13 martie 2020	185.70 lei
2.	Servicii de catering (coffee break) pentru workshop-ul de prezentare a bunelor practici (corespunzător activității A3.4) în data de 23 martie 2020	185.70 lei
Total lei fără TVA		371.40 lei

Notă:

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

VI. 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.

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

Plata se va efectua în conturile deschise la Trezoreria statului, prin ordin de plată, în termen de maximum 30 (treizeci) zile de la facturare și semnarea procesului verbal de recepție al serviciilor, la data finalizării fiecărui eveniment.

Pentru **serviciile de catering (coffee break)** va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți și a listei de participare semnată de aceștia, în original.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

VII. PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizand 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 din cadrul pachetului.*

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,

Conf. univ. dr. Oana CENAC

