



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	19814
Data intrării în vigoare	18.08.2016

## 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 **Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru conferința închidere, 30 persoane în cadrul proiectului „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814** și vă invităm să depuneți ofertă 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: **0336130115**
2. Denumire invitație **Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru conferința închidere, 30 persoane, în cadrul proiectului „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814**
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie.**
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate.
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA **571,20 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut**
8. Cod CPV: **55520000-1**
9. Tip contract: **prestare servicii**
10. Obiectul contractului **Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru conferința închidere, 30 persoane, în cadrul proiectului „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814**

11. Data limită de depunere a ofertelor: 20.08.2020, ora 14<sup>00</sup>
12. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau pe adresa de e-mail nicoleta.chiriac@ugal.ro**
13. Limba de redactare a ofertei: **română**
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face cu OP în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din Contract nr. 47708/2.07.2018, Cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare, 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: **Nicoleta Onofrei, tel. 0336130115, e-mail: nicoleta.chiriac@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 telefon **0336130115** sau pe adresa de e-mail: nicoleta.chiriac@ugal.ro

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU



Director General,

Direcția Generală Administrativă

Ing. Romeo HORGHIDAN

Director Interimar,

Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte

Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Nicoleta ONOFREI



APROBAT,  
RECTOR,  
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU

## CAIET DE SARCINI

**Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru conferința închidere, în cadrul proiectului „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814**

### I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, achiziționează **Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru conferința închidere, în cadrul proiectului „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814**, în data de 27 august 2020.

### II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să *achiziționeze*:

- **Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break);**

### III. 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. 1). 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>.

#### V. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1	Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break)	55520000-1

**Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru conferința închidere, în cadrul proiectului „Program eficient de pregătire practică a studenților în domeniul protecției și monitorizării mediului” – Promediu, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, POCU/90/6.13/6.14/107814, în data de 27 august 2020.**

Serviciile de organizare evenimente – catering (coffee-break) se achiziționează astfel:

**Serviciile de organizare evenimente – catering (coffee-break) pentru conferința de închidere:**

1. Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru 30 persoane/zi;

✓ **Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru 30 persoane/zi**

Locul de prestare: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Campusul Științei, strada Domnească nr. 111, Galați

Tip servire: **bufet tip cocktail**

Logistica asigurată:

- amenajare buffet cu mese și fețe de masă,
- fețe de masă și mese tip cocktail,
- farfurii desert și fructe de unică folosință,
- pahare de unică folosință,
- pahare pentru cafea și ceai de unică folosință,
- dispensere din inox pentru băuturi calde (cafea și ceai),
- platouri, spatule, șervetele și alte consumabile,
- personal calificat.

Structura **menu coffee-break/persoană/zi:**

- Cafea - 100 mL,
- Ceaiuri diferite cu lămâie feliată, 150 mL,
- Lapte condensat,
- Zahăr alb plic, zahăr brun plic, îndulcitor plic, miere de albine stick – nelimitat,
- Apa minerală carbogazoasă / plată - 500 mL,
- Băuturi răcoritoare carbogazoase și necarbogazoase, 330 mL,
- Produse de patiserie-cofetărie – 150 g.
- Fructe – 150 g/persoană (minim 2 sortimente)

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.

Data și ora desfășurare conferință de închidere: 27 august 2020, ora 11

## VI. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Se vor respecta următoarele impuneri:

- Propunere financiară:

Servicii de coffee break pentru conferința de închidere proiect

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	Valoare totală lei fără TVA
1.	Servicii de organizare evenimente - catering (coffee-break) pentru 30 persoane/zi	571,20
<b>Total lei fără TVA</b>		<b>571,20</b>

### Notă:

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

## VII. 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.

Facturile emise de contractant, vor evidenția următoarele informații, conform ofertei financiare prezentate: Cheltuieli pentru servicii de organizare evenimente – catering (coffee-break, prânz, branch) și închiriere săli.

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

Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului.

Va fi achitată contravaloarea serviciilor efectiv prestate, pe baza numărului de participanți și a listei de și cursuri de formare.

- Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

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

**NOTĂ:**

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.

**Oferte alternative:**

Nu se admit oferte alternative.

Oferta se va prezenta în lei. Oferta câștigătoare va fi stabilită pe criteriul **prețul cel mai scăzut**.

*Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.*

Manager de proiect,  
Conf. dr. Furdui Bianca

