

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



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 tiparire broșură, în cadrul proiectului „Excelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea Dunărea de Jos din Galați – acronim EXPERT*, 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 tiparire broșură, în cadrul proiectului „Excelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea Dunărea de Jos din Galați – acronim EXPERT*, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: *achiziție directă art. 43 alin. 2*
4. Împărțirea pe lot-uri: *nu*
5. Valoarea estimată totală *fără TVA: 850 lei.*
6. Criteriu de atribuire: *prețul cel mai scăzut.*
7. Cod CPV: 79970000-4; 79823000-9;
8. Tip contract: *servicii.*
9. Obiectul contractului: *servicii de tiparire broșură, în cadrul proiectului „Excelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea Dunărea de Jos din Galați – acronim EXPERT*
10. Data limită de depunere a ofertelor: 16.10.2020, ora 14:00
11. 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 mail monica.lungu@ugal.ro
12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din fondurile proiectului 14PFE/17.10.2018, în contul contractantului deschis la

Trezoreria statului.

14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Modul de obținere a documentației: <http://ugal.ro/anunturi/invitatii>.
16. Persoana de contact: Monica Lungu, tel. 0336130115, e-mail: monica.lungu@ugal.ro
17. 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.
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. Puiu Lucian GEORGESCU



Director General Administrativ
Ing. Romeo HORGHIDAN



Director Interimar Direcția Achiziții Publice
și Monitorizare Contracte,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,
Ec. Monica LUNGU





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



CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați achiziționează Servicii de tipărire broșură A4(închis), în cadrul proiectului *“Excelență, performanță și competitivitate în activități CDI la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați”- EXPERT”14PFE/17.10.2018*

CERINȚE GENERALE

Caietul de Sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară în vederea participării la procedura de achiziție.

Orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor Caietului de Sarcini. Orice ofertă care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

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. 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.

2. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Nr. Crt.	Denumire și caracteristici	Cant.
1.	Servicii de tipărire broșură A4(închis) Detalii tehnice: Serviciul de tipărire broșură A4(închis), 20 pagini ; tipar 4+4 CMYK, copertă DCM 300g/mp, plastifiere exterior lucios, interior DCM 250g/mp, broșare cu termoclei, se pune la dispoziție macheta= 46 exemplare	1 serv

4. CERINȚE OBLIGATORII

Termene de livrare: maxim 10 zile de la semnarea contractului de ambele părți/emiterii comenzii.

5. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Plata se va face în numerar la livrare/în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de procesul verbal de realizare a serviciilor semnat de către ambele părți.

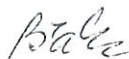
6. PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizând criteriul de evaluare al ofertelor prețul cel mai scăzut.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Răspunderea pentru conținutul Caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea / completarea / actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate.

Manager Proiect
Prof. dr. ing. Gabriela Elena Bahrim



Solicitant
Prof.univ.dr. Florin Tudor



Întocmit,
Corina Grigoraș

