

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**INVITAȚIE**

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	42636
Data intrării în serv.	3.09.2022

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de editare și tipărire aferente activității la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS”**, 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 editare și tipărire aferente activității la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS”**

conform caietului de sarcini.

3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă .

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

5. Împărțirea pe lot-uri: NU.

6. Valoarea estimată totală fără TVA: **4195.00 lei fara TVA.**

7. Criteriu de atribuire: ***prețul cel mai scăzut pentru întreg pachetul.***

8. Coduri CPV: 79970000-4, 79823000-9

9. Tip contract: Prestare de servicii.

10. Obiectul contractului: **„Servicii de editare și tipărire aferente activității la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS”.**

11. Data limită de depunere a ofertelor: 05.10.2022 ora 15<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 la adresa de e-mail [cristinel.oana@ugal.ro](mailto:cristinel.oana@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 data prestării serviciilor, în contul contractantului 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: Cristinel Oană, tel. 0336130115, e-mail: [cristinel.oana@ugal.ro](mailto:cristinel.oana@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 fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: [cristinel.oana@ugal.ro](mailto:cristinel.oana@ugal.ro).

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Puiu Lucian GEORGESCU



Director Interimar Direcția Generală Administrativă,

Cristian Laurentiu DAVID

Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte,

Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ec. Cristinel OANĂ





APROBAT,  
RECTOR

Prof.univ.dr.ing. Puiu Lucian GEORGESCU

**CAIET DE SARCINI**  
privind achiziția de

**Servicii de editare și tipărire aferente activității la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS, finanțată din Fondul pentru Situații Speciale 2022**

**1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați achiziționează **Servicii de editare și tipărire** :

1. **Servicii editare și tipărire broșură program + rezumate, format B5, policromă aprox. 55. pag.** Broșura va fi distribuită către participanții la conferință și va fi folosită ca suport în cadrul evenimentului.
2. **Servicii editare și tipărire afiș conferință 310 x 440 mm.** Afișul va fi postat în punctele cheie ale desfășurării conferinței, pentru asigurarea diseminării și vizibilității evenimentului.
3. **Servicii editare și tipărire volum conferință, B5, aprox. 450 pag.** Volumul conferinței va fi distribuit autorilor care își vor publica cercetarea în cuprinsul volumului, precum și uitor colaboratori ai facultății și organizatori ai evenimentului.
4. **Servicii editare și tipărire diplome, format A4.** Diplomele vor fi distribuite participanților la conferință.

**2. CERINȚE GENERALE**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare operator economic, propunerea tehnico- financiară.

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.

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 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.

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.**

### 3. DESCRIEREA SERVICIILOR

Nr. Crt.	Denumire serviciu	Cod CPV	U.M	Cant.	Caracteristici minime
1	Servicii editare și tipărire broșură program + rezumate, format B5, policromă aprox. 55. pag.	79970000-4 79823000-9	serv	60	Specificații tehnice tipar: Format finit B5 ; Nr. Pagini aprox. 55 + 4 pagini coperta ; Tipărire color pe hârtie import 80 g/mp2, ~ 97% white Coperta: policromie 250 g/mp2 Legare: broșare cu termoclei Machetare Tiraj 60 buc ; Livare la sediul beneficiarului.
2	Servicii editare și tipărire afiș conferință 310 x 440 mm	79970000-4 79823000-9	serv	5	Specificații tehnice tipar: -Afiș 310 x 440 mm 2,70 lei/buc. carton dublu lucios grosime 120 g/m2 -Tiraj 5 buc ; Livare la sediul beneficiarului.
3	Servicii editare și tipărire volum conferință, B5, aprox. 450 pag.	79970000-4 79823000-9	serv	60	Specificații tehnice tipar: Format finit B5 ; Nr. Pagini aprox. 450 pag. + 4 pagini coperta ; Tipărire color pe hârtie import 80 g/mp2, ~ 80% white Coperta: policromie 250 g/mp2 Legare: broșare cu termoclei Machetare Tiraj 60 buc ; Livare la sediul beneficiarului.

4	Servicii editare și tipărire diplome, format A4	79970000-4 79823000-9	serv	80	Specificații tehnice tipar: Format finit A4 – landscape ; Hârtie 170 g/ mp Dublu Cretată Lucioasă ; Policromie ; Tiraj 80 buc ; Livare la sediul beneficiarului.
---	---	--------------------------	------	----	--

#### 4. TERMEN DE PRESTARE/LIVRARE

Următoarele servicii se vor presta până la data evenimentului 18 octombrie 2022:

- Servicii editare și tipărire broșură program + rezumate, format B5, policromă aprox. 55. pag.
- Servicii editare și tipărire afiș conferință 310 x 440 mm
- Servicii editare și tipărire diplome, format A4

Pentru serviciul de editare și tipărire volum conferință, termenul de prestare va fi maximum 90 zile de la data primirii machetei finale.

#### 5. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor se va face la Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie, Str. Domnească 111, Corp AS.

Persoană de contact: Valerica Celmare

Număr de telefon: 0758073373

Recepția serviciilor se va face pe baza următoarelor documente:

- Factură fiscală;
- Proces verbal de prestare a serviciilor;
- Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă a broșurilor.

#### 6. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă. Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de prestare al serviciilor și a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă a materialelor editate și tipărite. Procesul verbal de prestare al serviciilor și procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă a materialelor editate și tipărite vor însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății. Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative în contul prestatorului deschis la trezoreria statului.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

#### 7. 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.

## 8. PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizând criteriul de atribuire „prețul cel mai scăzut”.

### Notă:

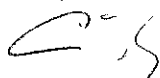
**Nu vor fi depășite valorile estimate pentru servicii de editare și tipărire aferente activității la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS**

Oferta care depășește valoarea estimată în formularul propunere financiară, va fi declarată inacceptabilă.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. **Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art.156 din Legea nr.98/2016.**

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,  
Valerica CELMARE



## **MODELE DE FORMULARE**

### ***Lista formularelor:***

- Formularul – 1      Propunere tehnică pentru atribuirea contractului;*
- Formularul – 2      Formular de oferta (propunere financiara) pentru atribuirea contractului;*
- Formularul – 3      Centralizator de prețuri;*
- Formularul - 4      Declarație privind sănătatea si securitatea în muncă*

## OFERTANTUL

(DENUMIREA/NUMELE)

## PROPUNERE TEHNICA

NR.CR T.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	OFERTĂ OFERTANT
I.	<p><b>DESCRIEREA SERVICIILOR:</b></p> <p><b>1-Servicii editare și tipărire broșură program + rezumate, format B5, policromă aprox. 55. pag.</b>            Specificații tehnice tipar:            Format finit B5 ;            Nr. Pagini aprox. 55 + 4 pagini coperta ;            Tipărire color pe hârtie import 80 g/mp2, ~ 97% white            Coperta: policromie 250 g/mp2            Legare: broșare cu termoclei Machetare            Tiraj 60 buc ;            Livare la sediul beneficiarului.</p> <p><b>2- Servicii editare și tipărire afiș conferință 310 x 440 mm</b>            Specificații tehnice tipar:            -Afiș 310 x 440 mm 2,70 lei/buc. carton dublu lucios grosime 120 g/m2            -Tiraj 5 buc ;            Livare la sediul beneficiarului.</p> <p><b>3- Servicii editare și tipărire volum conferință, B5, aprox. 450 pag.</b>            Specificații tehnice tipar:            Format finit B5 ;            Nr. Pagini aprox. 450 pag. + 4 pagini coperta ;            Tipărire color pe hârtie import 80 g/mp2, ~ 80% white            Coperta: policromie 250 g/mp2            Legare: broșare cu termoclei Machetare            Tiraj 60 buc ;            Livare la sediul beneficiarului.</p> <p><b>4- Servicii editare și tipărire diplome, format A4</b>            Specificații tehnice tipar:            Format finit A4 – landscape ;            Hârtie 170 g/ mp Dublu Cretată Lucioasă ;            Policromie ;            Tiraj 80 buc ;</p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>



	Livare la sediul beneficiarului.	
2.	<p><b>TERMEN DE PRESTARE/LIVRARE</b></p> <p><u>Următoarele servicii se vor presta până la data evenimentului 18 octombrie 2022:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicii editare și tipărire broșură program + rezumate, format B5, policromă aprox. 55. pag.</li> <li>- Servicii editare și tipărire afiș conferință 310 x 440 mm</li> <li>- Servicii editare și tipărire diplome, format A4</li> </ul> <p><u>Pentru serviciul de editare și tipărire volum conferință, termenul de prestare va fi maximum 90 zile de la data primirii machetei finale.</u></p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>
3.	<p><b>RECEPȚIA SERVICIILOR</b></p> <p>Recepția serviciilor se va face la Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie, Str. Domneasă 111, Corp AS.</p> <p>Recepția serviciilor se va face pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factură fiscală;</li> <li>- Proces verbal de prestare a serviciilor;</li> <li>- Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă a broșurilor.</li> </ul>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>
	<p><b>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</b></p> <p>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.</p>	<p><b>SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT DACA RESPECTA CERINȚELE</b></p> <p>.....</p>

**OBSERVAȚIE:**

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

Detalii despre ofertant .....

Adresa de e-mail .....

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

Adresa de corespondență (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

Operator Economic

.....  
(denumirea)**FORMULAR DE OFERTĂ**

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/ subsemnataii, reprezentanți ai ofertantului  
(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ” **Servicii de editare și tipărire aferente activității la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS**
2. ” pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre), plătită în RON, după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ..... lei. (suma în litere și în cifre)
3. Ne angajăm ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată să prestăm ” **Servicii de editare și tipărire aferente activității la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS**
4. ”, cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de Sarcini și documentația de atribuire, prezenta declarație făcând parte din propunerea tehnică pe care o formulăm. De asemenea, ne asumăm angajamentul de a onora toate solicitările autorității contractante privind prestarea serviciilor.
5. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.
6. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **45 zile** (durata în litere și cifre), respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
7. Până la încheierea și semnarea contractului, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
8. Precizăm ca:
  - depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
  - nu depunem oferta alternativă.
 (se bifează opțiunea corespunzătoare)
9. Înțelegem că nu suntem obligați să acceptăm oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătură .....

**Detalii despre ofertant** .....**Adresa de e-mail** .....

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

*Adresa*

.....

*Adresa de corespondență (dacă este diferită)*

.....

*Telefon / Fax*

.....

*Data*

.....

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**  
**Servicii de editare și tipărire aferente activității la Conferința**  
**Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS &**  
**MINORITÉS**

Nr. crt.	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitata U.M	Pret unitar RON fara TVA	Pret total RON fara TVA
0	1	2	3	4	5=3*4
1	Servicii editare și tipărire broșură program + rezumate, format B5, policromă aprox. 55. pag.	Serv	60	Se completeaza de catre ofertant	Se completeaza de catre ofertant
2	Servicii editare și tipărire afiș conferință 310 x 440 mm	Serv	5	Se completeaza de catre ofertant	Se completeaza de catre ofertant
3	Servicii editare și tipărire volum conferință, B5, aprox. 450 pag.	Serv	60	Se completeaza de catre ofertant	Se completeaza de catre ofertant
4	Servicii editare și tipărire diplome, format A4	Serv	80	Se completeaza de catre ofertant	Se completeaza de catre ofertant
<b>TOTAL</b>					Se completeaza de catre ofertant
<i>*Se vor oferta toate pozițiile centralizatorului de preturi.</i>					

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

**Detalii despre ofertant** .....**Adresa de e-mail** .....

.....

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

Adresa de corespondență (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

## DECLARATIE PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA ÎN MUNCA

**Subsemnatul** ..... (nume si prenume), reprezentant imputernicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma anagajez sa pretez " Servicii de editare și tipărire aferente activității la Conferința Francofonă Interdisciplinară Internațională MIGRATIONS & MINORITÉS" pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborare ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la condițiile de munca si de protectie a muncii, si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Totodată, declar ca am luat la cunoștința de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcuta servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătura

.....

**Detalii despre ofertant**

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Adresa de e-mail

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....