

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE DE PARTICIPARE

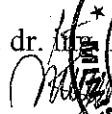
UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>6874</u>
Data intrare/iesire <u>3 03 2022</u>

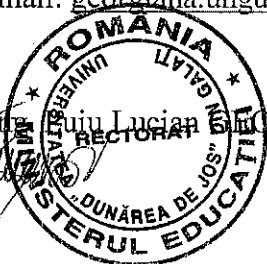
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de organizare evenimente (2)** în cadrul proiectului de cercetare „Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate Antre_S” POCU/379/6/2.1/124388” 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: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii de organizare evenimente (2)** în cadrul proiectului de cercetare „Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate Antre_S” POCU/379/6/2.1/124388”
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură proprie**
4. Descrierea procedurii proprii care urmează a fi aplicată de autoritatea contractantă în vederea selectării prestatorilor de servicii se regăsește la https://www.ugal.ro/files/achizitii/docs/Procedura_Operationala_proprie_pentru_achizitie_servicii_anexa_2.pdf
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
6. Împărțirea pe lot-uri: NU.
7. Valoarea estimată totală fără TVA: **51244 lei.**
8. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
9. Cod CPV: 60170000-0, 55520000-1, 55300000-3, 30199500-5, 79952000-2
10. Tip contract: prestare servicii
11. Obiectul contractului **„Servicii de organizare evenimente (2)** în cadrul proiectului de cercetare „Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate Antre_S” POCU/379/6/2.1/124388”
12. Data limită de depunere a ofertelor: 08.03.2022 ora 14⁰⁰

13. 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 georgiana.ungureanu@ugal.ro
14. Limba de redactare a ofertei: română
15. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din fonduri proiect în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
16. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
17. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
18. Persoana de contact: Ioja Georgiana, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro
19. 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.
20. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236419177 sau pe adresa de e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro

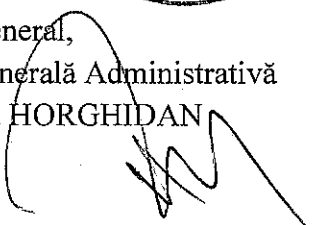
Rector,

Prof. univ. dr.  Lucian GEORGESCU



Director General,

Direcția Generală Administrativă

Ing. Romeu HORGHIDAN 

Director Interimar,

Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte

Ec. Marian DĂNĂILĂ 

Întocmit,

Ec. Georgiana IOJA 

FORMULARE

- Formularul – 1 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului*
- Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului*
- Formularul – 3 Centralizator de prețuri*
- Formularul – 4 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă*
- Formularul – 5 DECLARAȚIE privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători*

OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***PROPUNERE TEHNICĂ**

Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului de cercetare „Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate Antre_S” POCU/379/6/2.1/124388

Achiziție de servicii pentru organizarea de evenimente: organizarea a 20 de stagii practice la SA.4.4 pentru 30 de persoane din GT personal universitar, cu vizite/mobilități la angajatori sau alți parteneri

Nr. Crt.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	OFERTĂ CONTRACTANT
1	<p>Descrierea serviciilor: Se va achiziționa un pachet de servicii specializate pentru organizarea a 20 de stagii practice la SA.4.4 pentru 30 de persoane din GT personal universitar constă în deplasări la agenți economici situați la maxim 400 km/zi dus-întors.</p> <p>Tematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dezvoltarea capacității profesionale în domeniul disciplinei – metode de lucru inovative; - Dezvoltarea durabilă – utilizarea eficientă a resurselor. <p>Perioada de prestare: martie 2022 - 15 aprilie 2022.</p> <p>Având în vedere condițiile impuse de pandemia de COVID-19 și de eventualele restricții, serviciile specializate pentru organizarea celor 20 de stagii practice la SA.4.4 pentru 30 de persoane din GT personal universitar implică desfășurarea a 20 evenimente, în perioade diferite, ce vor fi comunicate de către autoritatea contractantă ulterior. Autoritatea contractantă va comunica prestatorului locația de desfășurare a fiecărui stagiu de practică cu cel puțin 5 zile înainte de data estimată a fiecărui stagiu. Stagiile de practică pot fi organizate oricând în perioada de derulare a contractului de prestări servicii.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>

2	<p>Servicii de închiriere mijloce de transport Cerințe privind asigurarea transportului:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Transportul va fi asigurat cu mijloace omologate ARR sau echivalent, de tip Microbuz cu 8 locuri + 1 loc șofer, dotate cu aer condiționat, scaune rabatabile, microfon. Se vor folosi pe perioada de desfășurare a contractului 2 mașini de 8 locuri pe zi, pentru 5 zile. ● Pentru demonstrarea cerinței se solicită ca în cadrul propunerii tehnice să fie prezentate documente din care să rezulte: <ul style="list-style-type: none"> ● Documente din care să reiasă autorizația societății pentru efectuare transport de persoane; ● Omologarea ARR sau echivalentă a mijloacelor de transport ce urmează a asigura transportul în cadrul contractului de servicii, valabilă la momentul prezentării. ● Transportul va fi asigurat de la Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor din Galați, Str. Gării, nr. 59-61, până la agenții economici stabiliți ulterior; ● Totalul distanțelor ce vor fi efectuate va fi de aproximativ 4000 Km, pe toată perioada de desfășurare a contractului doar pe teritoriul României. ● Mijlocul de transport va sta la dispoziția beneficiarului doar pe durata desfășurării evenimentelor și va asigura deplasarea participanților pe toată durata schimburilor de experiență pentru cele 20 stagii practice; ● Se solicită ca în propunerea tehnică, oferanții să menționeze disponibilitatea prestatorului de a înlocui mijlocul/mijloacele de transport pe traseu și timpul în care se va face înlocuirea, în cazul unor defecțiuni sau a unor accidente ce împiedică deplasarea în continuare și derularea programului participanților conform graficelor prestabilite. Timpul maxim pentru înlocuirea mijloacelor de transport este de 4 (patru) ore. 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>
3	<p>Servicii de coffee break Cerințe privind asigurarea serviciilor de tip „welcome coffee”</p> <p>La locul de organizare a evenimentului se vor asigura 2 servicii de tipul „welcome coffee” pe zi, pentru fiecare firmă, vor fi 5 zile x 2 locații/zi x 2 servicii de coffee break a câte 6 pers fiecare.</p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

	<p>Serviciile de tipul „welcome coffee” sunt alcătuite din:</p> <ul style="list-style-type: none"> -espresso/ceai/lapte - 200ml -zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine - nelimitat -apă plată – 0,5 l/ participant -fresh natural de fructe – 0,5 l/ participant -patiserii dulci - 200 gr/participant -patiserii sărate - 200 gr/participant -fructe minim 5 sortimente - 200 g / participant -prăjituri minim 5 sortimente - 200 g / participant - sandvich / salată, 2 variante - 200 g / participant 	
4	<p>Servici de servire masă de prânz</p> <p>Cerințe privind asigurarea mesei de prânz</p> <p>Masa de prânz - se va asigura în regim de minim 1500 kcal de tip „restaurant” în restaurant de 3 stele aflat în incinta firmei care asigură stagiul sau la maxim 100 m de aceasta</p> <p>Gustări calde, aperitive - 200 g</p> <p>Supă/ciorbă 400ml</p> <p>Preparat de bază cald cu carne - 150 g</p> <p>Garnitură - 200 g</p> <p>Salate - 150 g</p> <p>Chifle - nelimitat</p> <p>Desert - 150 g</p> <p>Apă minerală plată - 0.5 l</p> <p>Espresso/ceai - 100 ml</p> <p>Zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat</p> <p><i>Pentru serviciile de de servire masă ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).</i></p>	se completează de către ofertant
5	<p>Servici de servire masă de cină</p> <p>Cerințe privind asigurarea cinei</p> <p>Masa de cină - se va asigura în regim de minim 1500 kcal de tip „restaurant” în restaurant de 3 stele aflat în incinta firmei care asigură stagiul sau la maxim 100 m de aceasta</p> <p>Gustări calde, aperitive - 200 g</p> <p>Preparat de bază cald cu carne - 150 g</p> <p>Garnitură - 200 g</p> <p>Salate - 150 g</p> <p>Chifle - nelimitat</p> <p>Desert - 150 g</p> <p>Apă minerală plată - 0.5 l</p>	se completează de către ofertant

<p>Espresso/ceai - 100 ml Zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine - nelimitat <i>Pentru serviciile de de servire masă ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).</i></p>	
<p><u>Servicii organizare evenimente</u> În cadrul serviciilor de organizare evenimente prestatorul va asigura pentru grupul țintă:</p> <p>1. Mentorii de stagii de practică la angajatori - câte 2 mentori, de la fiecare firmă, pentru fiecare zi de stagiu - 2 mentori/ firmă x 5 zile - mentorii vor consilia grupul țintă profesori, vor realiza prezentările ppt, vor structura informația necesară la realizarea materialelor de prezentare, a mapelor și a pliantelor, vor realiza analiza pe bază de chestionar, articolele și comunicatele de presă</p> <p>2. 1 fotograf pentru fiecare firmă – se vor realiza un maxim de 200 de fotografii de către un fotograf profesionist, pentru toate evenimentele ce vor avea loc pe parcursul celor 5 zile. - pozele vor avea rezoluție de minim 2048px x 2048px și vor fi livrate, atât în format online, cât și pe memory stick</p> <p>3. 1 cameraman pentru fiecare firmă - 2 pers x 5 zile - se vor realiza 4 filme video de prezentare, de minim 3,5 minute fiecare, realizate de către un profesionist, care vor cuprinde cadre de la toate evenimentele ce vor avea loc pe parcursul celor 5 zile - filmele vor avea rezoluție de minim 1080p și vor fi livrate, atât în format online, cât și pe memory stick</p> <p>4. Realizare și publicare 2 articole în presă (minim 3000 cuvinte) și 2 comunicate de presă realizate pe baza unor cuvinte cheie și a indicațiilor contractantului și publicate în ziare de circulație națională agreeate – <i>alb negru, minim 3000 cuvinte, poză format minim A6, presa scrisă și online</i></p>	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

5. Realizare prezentare ppt cu informații despre cele două firme (minim 25 slideuri, 2 buc, câte un ppt pentru fiecare firmă) - **mentorii vor strânge, analiza și structura materialele necesare și după acceptul primit de la vor realiza prezentările ppt**

6. Realizare și implementare analiză pe bază de chestionar privind nevoile angajatorilor pe piața forței de muncă - **mentorii vor realiza și implementa analiza pe bază de chestionar, interpretarea rezultatelor și prezentarea acestora**

7. Mape de prezentare - 2 firme x 30 buc/firmă - cu informații relevante (machtetare creativă minim 3 variante de propuneri de design, tipar policromie, față / verso, carton DC 350 g, plastifiere, 2 biguri, ștanțare) + interior de minim 5 A4 față verso, policromie, carton DC 300g - **mentorii vor strânge, analiza și structura materialele necesare și vor realiza prezentările ppt.**

8. Spații, materiale și logistica necesară pentru creșterea capacității profesionale - sală eveniment cu aer condiționat și condiții optime de distanțare, logistică, sonorizare, microfon, laptop, videoproiector, ecran de proiecție, pointer, flip-chart + consumabile, internet, wi-fi

Persoanele desemnate ca mentor, trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fi absolvit cel puțin studii universitare de licență în următoarele domenii: administrarea afacerilor marketing;
- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire ca formator/trainer, care să îi confere competențe specifice unui formator/trainer;
- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire care să îi confere competențe specifice unui mentor / manager de proiect și evaluator proiect (diplome ANPC)
- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire care să îi confere competențe specifice unui antreprenor

- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire care să îi confere competențe specifice unui manager de proiect în parteneriat public privat (minim 1 mentor)
- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire care să îi confere competențe specifice privind securitatea și sănătatea în muncă SSM (minim 1 mentor)
- să aibă o experiență de cel puțin 5 (ani) ca formator/trainer;
- să aibă experiență în minimum 5 proiecte.

Pentru persoanele desemnate ca mentor, operatorul economic ofertant trebuie să depună următoarele documente doveditoare:

- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin studii universitare de licență într-unul din următoarele domenii: administrarea afacerilor marketing;
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire ca formator/trainer, care să îi confere competențe specifice unui formator/trainer (diplomă ANC);
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire ca mentor / manager de proiect și evaluator proiect (diplomă ANC);
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire ca antreprenor (diplomă ANC);
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire pentru manager de proiect în parteneriat public privat (diplomă ANC pentru minim 1 mentor);
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire pentru securitatea și sănătatea în muncă SSM (diplomă ANC pentru minim 1 mentor);
- document doveditor/documente doveditoare ale faptului că persoanele desemnate ca mentor au o experiență de cel puțin 5 (ani) ca formator/trainer;

<p>- un CV al persoanele desemnate ca mentor au, în care să fie menționate minimum 5 proiecte la care a participat (titlu proiect, număr, program de finanțare, beneficiar, valoarea proiectului);</p> <p>- o copie a cărții de identitate a persoanelor desemnate ca mentor.</p>	
---	--

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

OFERTANTUL

*(denumirea/numele)***FORMULAR DE OFERTA**

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, să prestăm

_____ pentru suma de _____ lei, (suma în litere si în cifre) la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de _____ lei (suma în litere si în cifre)

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa începem serviciile si sa terminam prestarea acestora în conformitate cu specificatiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere si în cifre) zile calendaristice.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile, respectiv pana la data de _____ (durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul) si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului de cercetare „Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate Antre_S” POCU/379/6/2.1/124388

Achiziție de servicii pentru organizarea de evenimente: organizarea a 20 de stagii practice la SA.4.4 pentru 30 de persoane din GT personal universitar, cu vizite/mobilități la angajatori sau alți parteneri

Nr. crt	Denumirea produsului	UM	Cant U.M	Valoare totala estimata RON fara TVA	Pret unitar RON fara TVA	Pret total RON fara TVA	Taxa pe valoare adaugata RON
0	1	2	3	4	5	6=3*5	6=6*TVA
1.	Servicii de închiriere mijloce de transport 2 mașini/zi x 5 zile, cu aproximativ 400 km/zi/mașină dus-întors	buc	10	7730	se complet ează de către ofertant	se complet ează de către ofertant	TVA 19% se completează de către ofertant
2.	Servicii de coffee break 12 pers/zi x 5 zile x 2 coffee break/zi	buc	120	2280	se complet ează de către ofertant	se complet ează de către ofertant	TVA 5% se completează de către ofertant
3.	Servici de servire masă de prânz 12 pers/zi x 5 zile x 1 masă prânz/zi	buc	60	3000	se complet ează de către ofertant	se complet ează de către ofertant	TVA 5% se completează de către ofertant
4.	Servici de servire masă de cină 12 pers/zi x 5 zile x 1 masă cină/zi	buc	60	2100	se complet ează de către ofertant	se complet ează de către ofertant	TVA 5% se completează de către ofertant
5.	Mape de prezentare	buc	60	1260	se complet ează de către ofertant	se complet ează de către ofertant	TVA 19% se completează de către ofertant
6.	Servicii organizare evenimente (mentori, sala,	pachet	1	34874	se complet	se complet	TVA 19%

	filme video, poze, articole presă, prezentare ppt etc)				eață de cătref ofertant	eață de cătref ofertant	se completeaz ă de cătref ofertant
	TOTAL			51244		se complet eață de cătref ofertant	se completea ză de cătref ofertant

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ**

Subsemnatul (numele și prenumele în clar ale persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere ca mă angajez să pretez”, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută 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 făcută 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 semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese
pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător (după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect la data de (zi/lună/an), organizată de, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- *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/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;*

- *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/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.*

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociațiilor /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

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

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați denumirea/numele ofertantului.

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU	Rector
2.	Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU	PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative
3.	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
4.	Dragoș Alexandru OPREANU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
6.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
7.	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10.	Neculai SAVA	Director Interimar - Directia Economica
11.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
12.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
13.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
14.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
15.	Emilia Daniela ȚIPLEA	Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
16.	Ec. Maricica FELEA	Sef Serviciu - Serviciul Financiar
17.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
18.	Mariana PLAȘOIANU	Administrator financiar
19.	Aurelia-Daniela MODIGA	Administrator financiar
20.	Doina SABABEI	Administrator financiar

21.	Ec. Mădălina-Daniela STÂNCULEA	Administrator de patrimoniu
22.	Ec. Georgiana IOJA	Administrator financiar
23.	Prof. dr. univ. Irina Olimpia SUSANU	Profesor în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor
24.	Conf. univ. dr Florin SUSAC	Conferențiar în cadrul Facultății de Inginerie
25.	Prof. univ. dr Felicia STAN	Profesor în cadrul Facultății de Inginerie
26.	Ec. Alina TECLA	Administrator financiar în cadrul Biroului management financiar proiecte
27.	Conf. univ. dr Rodica PRIPOAIE	Conferențiar în cadrul Facultății de Drept și Științe Administrative

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



SE APROBĂ
RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian



CAIET DE SARCINI

Servicii de organizare evenimente în cadrul proiectului de cercetare „Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate Antre_S” POCU/379/6/2.1/124388

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii:

Obiectivul principal al proiectului POCU 379/6/21/124388: „**Măsuri active pentru creșterea participării la învățământul terțiar antreprenorial a studenților din medii defavorizate Antre_S**”, cod 124388, îl reprezintă intervențiile de la nivelul grupurilor țintă și constă în pregătirea și adaptarea ofertelor educaționale terțiare la schimbările pieței muncii și pregătirea inițială antreprenorială prin educație terțiară astfel încât absolvenții să fie integrați rapid la cerințele pieței muncii prin dezvoltarea unor competențe transversale ce vor fi atribuite în principal la viitoarele locuri de muncă. În prim plan se situează dezvoltarea unor competențe precum gândirea critică, capacitatea de a rezolva probleme și dezvoltarea componentei inovative / creative.

Scopul măsurabil și imediat al proiectului este: Creșterea cu 500 a numărului de persoane ce beneficiază de sprijin și asistență pentru creșterea participării în educația terțiară a persoanelor din GT Persoane (elevi, studenți), în special pentru cei care provin din grupuri vulnerabile; sprijinirea a 78 de persoane din GT eligibil – personal didactic din învățământul superior, ce beneficiază de programe de formare / schimb de bune practici etc. pentru îmbunătățirea nivelului de competență profesională pentru inovarea conținuturilor și resurselor de învățare, cu sprijinirea pentru frecventarea unui program de formare post-universitar cu minim 50% ore cu aplicații practice;

dezvoltarea / înființarea a 6 programe de învățământ terțiar universitar de licență, cu planuri antreprenoriale propuse pentru creșterea atractivității ofertelor educaționale și îmbunătățirea componentei aplicative adresate studenților în vederea creșterii angajabilității absolvenților, cu servicii de facilitare a învățării și competențelor transversale, cu implicarea profesioniștilor din afara universităților.

2.1. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Activitățile proiectului vizează acțiuni și abordări care se centrează pe dezvoltarea la studenți și personal didactic a unor competențe relevante pentru dezvoltarea educației terțiare aplicative, cu programe de studii care să fie corelate cu cerințele pieței muncii, inclusiv cu focalizarea pe programe de studii pentru învățământul terțiar antreprenorial, care să atragă și să cuprindă și absolvenți de liceu din medii defavorizate, oferind o șansă de angajabilitate pentru domenii ocupaționale pregătite prin programe ISCED nivel 6. Pentru derularea proiectului și a activităților din cadrul acestuia este necesară achiziționarea de servicii pentru organizarea de evenimente respectiv organizarea de stagii practice pentru persoane din GT personal universitar-cu vizite/mobilități la angajatori sau alți parteneri, precum și schimburi de experiență cu agenți economici/angajatori pentru persoane din GT personal universitar.

2.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Implementarea proiectului vizează rezolvarea a două categorii de probleme:

- dificultatea corelării optime a programelor de studii terțiare cu cererea reală de ocupații din mediul socio-economic exprimată pe piața muncii, deci de a crește gradul de angajabilitate și dezvoltarea profesionale a tinerilor prin competențe ale învățării terțiare, în primul rând de licență.
- îmbunătățirea nivelului competențelor pregătirii profesionale ale personalului didactic angajat și implicat în educație terțiară pentru a produce și susține schimbări în vederea reorientării învățământului terțiar spre zonele competitive și creative.

Organizarea de acțiuni, stagii practice și mobilități pentru persoanele din GT au drept scop:

- elaborarea de programe educaționale terțiare antreprenoriale corelate cu nevoile de pe piața muncii și în domenii identificate prin SNC și SNCDI, cu promovarea obiectivelor orizontale FSE – Egalitatea de șanse și tratament (accesibilitatea persoanelor cu dizabilități);
- dezvoltarea durabilă (reziliența la dezastre, utilizarea eficientă a resurselor, conservarea și protecția biodiversității);
- schimbări demografice, cu vizite/mobilități la angajatori sau alți parteneri.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Achiziție de servicii pentru organizarea de evenimente: organizarea a 20 de stagii practice la SA.4.4 pentru 30 de persoane din GT personal universitar, cu vizite/mobilități la angajatori sau alți parteneri

Descrierea serviciilor:

Se va achiziționa un pachet de servicii specializate pentru organizarea a 20 de stagii practice la SA.4.4 pentru 30 de persoane din GT personal universitar constă în deplasări la agenți economici situați la maxim 400 km/zi dus-întors.

Tematica:

- Dezvoltarea capacității profesionale în domeniul disciplinei – metode de lucru inovative;
- Dezvoltarea durabilă – utilizarea eficientă a resurselor.

Perioada de prestare: martie 2022 - 15 aprilie 2022.

Având în vedere condițiile impuse de pandemia de COVID-19 și de eventualele restricții, serviciile specializate pentru organizarea celor 20 de stagii practice la SA.4.4 pentru 30 de persoane din GT personal universitar implică desfășurarea a 20 evenimente, în perioade diferite, ce vor fi comunicate de către autoritatea contractantă ulterior. Autoritatea contractantă va comunica prestatorului locația de desfășurare a fiecărui stagiu de practică cu cel puțin 5 zile înainte de data estimată a fiecărui stagiu. Stagiile de practică pot fi organizate oricând în perioada de derulare a contractului de prestări servicii.

3.1.1. Servicii de închiriere mijloce de transport

Cerințe privind asigurarea transportului:

- **Transportul va fi asigurat cu mijloace omologate ARR sau echivalent, de tip Microbuz cu 8 locuri + 1 loc șofer, dotate cu aer condiționat, scaune rabatabile, microfon. Se vor folosi pe perioada de desfășurare a contractului 2 mașini de 8 locuri pe zi, pentru 5 zile.**
- Pentru demonstrarea cerinței se solicită ca în cadrul propunerii tehnice să fie prezentate documente din care să rezulte:
 - Documente din care să reiasă autorizația societății pentru efectuare transport de persoane;
 - Omologarea ARR sau echivalentă a mijloacelor de transport ce urmează a asigura transportul în cadrul contractului de servicii, valabilă la momentul prezentării.
- Transportul va fi asigurat de la Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor din Galați, Str. Gării, nr. 59-61, până la agenții economici stabiliți ulterior;
- Totalul distanțelor ce vor fi efectuate va fi de aproximativ 4000 Km, pe toată perioada de desfășurare a contractului doar pe teritoriul României.
- Mijlocul de transport va sta la dispoziția beneficiarului doar pe durata desfășurării evenimentelor și va asigura deplasarea participanților pe toată durata schimburilor de experiență pentru cele 20 stagii practice;
- Se solicită ca în propunerea tehnică, **oferanții să menționeze disponibilitatea prestatorului de a înlocui mijlocul/mijloacele de transport pe traseu și timpul în care se va face înlocuirea, în cazul unor defecțiuni sau a unor accidente ce împiedică deplasarea în continuare și derularea programului participanților conform graficelor prestabilite. Timpul maxim pentru înlocuirea mijloacelor de transport este de 4 (patru) ore.**

3.1.2. Servicii de coffee break

Cerințe privind asigurarea serviciilor de tip „welcome coffee”

La locul de organizare a evenimentului se vor asigura 2 servicii de tipul „welcome coffee” pe zi, pentru fiecare firmă, vor fi 5 zile x 2 locații/zi x 2 servicii de coffee break a câte 6 pers fiecare. Serviciile de tipul „welcome coffee” sunt alcătuite din:

- espresso/ceai/lapte - 200ml
- zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine - nelimitat
- apă plată – 0,5 l/ participant
- fresh natural de fructe – 0,5 l/ participant

- patiserii dulci - 200 gr/participant
- patiserii sărate - 200 gr/participant
- fructe minim 5 sortimente - 200 g / participant
- prăjituri minim 5 sortimente - 200 g / participant
- sandwich / salată, 2 variante - 200 g / participant

3.1.3. Servicii de servire masă de prânz

Cerințe privind asigurarea mesei de prânz

Masa de prânz - se va asigura în regim de minim 1500 kcal de tip „restaurant” în restaurant de 3 stele aflat în incinta firmei care asigură stagiul sau la maxim 100 m de aceasta

Gustări calde, aperitive - 200 g

Supă/ciorbă 400ml

Preparat de bază cald cu carne - 150 g

Garnitură - 200 g

Salate - 150 g

Chifle - nelimitat

Desert - 150 g

Apă minerală plată - 0.5 l

Espresso/ceai - 100 ml

Zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine – nelimitat

Pentru serviciile de servire masă ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).

3.1.4. Servicii de servire masă de cină

Cerințe privind asigurarea cinei

Masa de cină - se va asigura în regim de minim 1500 kcal de tip „restaurant” în restaurant de 3 stele aflat în incinta firmei care asigură stagiul sau la maxim 100 m de aceasta

Gustări calde, aperitive - 200 g

Preparat de bază cald cu carne - 150 g

Garnitură - 200 g

Salate - 150 g

Chifle - nelimitat

Desert - 150 g

Apă minerală plată - 0.5 l

Espresso/ceai - 100 ml

Zahăr alb/brun, îndulcitor, lapte condensat, lămâie feliată, miere de albine - nelimitat

Pentru serviciile de servire masă ofertantul trebuie să dețină autorizație sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru codurile CAEN 5610 sau 5621 (sau documente echivalente) valabilă la data limită de depunere a ofertei (se va prezenta copia conform cu originalul).

3.1.5. Servicii organizare evenimente

În cadrul serviciilor de organizare evenimente prestatorul va asigura pentru grupul țintă:

1. Mentorii de stagii de practică la angajatori - câte 2 mentori, de la fiecare firmă, pentru fiecare zi de stagiu - 2 mentori/ firmă x 5 zile - mentorii vor consilia grupul ținând profesorii, vor realiza prezentările ppt, vor structura informația necesară la realizarea materialelor de prezentare, a mapelor și a pliantelor, vor realiza analiza pe bază de chestionar, articolele și comunicatele de presă
2. 1 fotograf pentru fiecare firmă – se vor realiza un maxim de 200 de fotografii de către un fotograf profesionist, pentru toate evenimentele ce vor avea loc pe parcursul celor 5 zile. - **pozele vor avea rezoluție de minim 2048px x 2048px și vor fi livrate, atât în format online, cât și pe memory stick**
3. 1 cameraman pentru fiecare firmă - 2 pers x 5 zile - se vor realiza 4 filme video de prezentare, de minim 3,5 minute fiecare, realizate de către un profesionist, care vor cuprinde cadre de la toate evenimentele ce vor avea loc pe parcursul celor 5 zile - **filmele vor avea rezoluție de minim 1080p și vor fi livrate, atât în format online, cât și pe memory stick**
4. Realizare și publicare 2 articole în presă (minim 3000 cuvinte) și 2 comunicate de presă realizate pe baza unor cuvinte cheie și a indicațiilor contractantului și publicate în ziare de circulație națională agreeate – *alb negru, minim 3000 cuvinte, poză format minim A6, presa scrisă și online*
5. Realizare prezentare ppt cu informații despre cele două firme (minim 25 slideuri, 2 buc, câte un ppt pentru fiecare firmă) - **mentorii vor strânge, analiza și structura materialele necesare și după acceptul primit de la vor realiza prezentările ppt**
6. Realizare și implementare analiză pe bază de chestionar privind nevoile angajatorilor pe piața forței de muncă - **mentorii vor realiza și implementa analiza pe bază de chestionar, interpretarea rezultatelor și prezentarea acestora**
7. Mape de prezentare - 2 firme x 30 buc/firmă - cu informații relevante (machetare creativă minim 3 variante de propuneri de design, tipar policromie, față / verso, carton DC 350 g, plastifiere, 2 biguri, ștanțare) + interior de minim 5 A4 față verso, policromie, carton DC 300g - **mentorii vor strânge, analiza și structura materialele necesare și vor realiza prezentările ppt.**
8. Spații, materiale și logistica necesară pentru creșterea capacității profesionale - sală eveniment cu aer condiționat și condiții optime de distanțare, logistică, sonorizare, microfon, laptop, videoproiector, ecran de proiecție, pointer, flip-chart + consumabile, internet, wi-fi

Persoanele desemnate ca mentor, trebuie să îndeplinească următoarele criterii:

- să fi absolvit cel puțin studii universitare de licență în următoarele domenii: administrarea afacerilor marketing;
- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire ca formator/trainer, care să îi confere competențe specifice unui formator/trainer;
- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire care să îi confere competențe specifice unui mentor / manager de proiect și evaluator proiect (diplome ANPC)
- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire care să îi confere competențe specifice unui antreprenor

- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire care să îi confere competențe specifice unui manager de proiect în parteneriat public privat (minim 1 mentor)
- să fi absolvit cel puțin o formă de pregătire care să îi confere competențe specifice privind securitatea și sănătatea în muncă SSM (minim 1 mentor)
- să aibă o experiență de cel puțin 5 (ani) ca formator/trainer;
- să aibă experiență în minimum 5 proiecte.

Pentru persoanele desemnate ca mentor, operatorul economic ofertant trebuie să depună următoarele documente doveditoare:

- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin studii universitare de licență într-unul din următoarele domenii: administrarea afacerilor marketing;
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire ca formator/trainer, care să îi confere competențe specifice unui formator/trainer (diplomă ANC);
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire ca mentor / manager de proiect și evaluator proiect (diplomă ANC);
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire ca antreprenor (diplomă ANC);
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire pentru manager de proiect în parteneriat public privat (diplomă ANC pentru minim 1 mentor);
- document doveditor al faptului că persoanele desemnate ca mentor au absolvit cel puțin o formă de pregătire pentru securitatea și sănătatea în muncă SSM (diplomă ANC pentru minim 1 mentor);
- document doveditor/documente doveditoare ale faptului că persoanele desemnate ca mentor au o experiență de cel puțin 5 (ani) ca formator/trainer;
- un CV al persoanele desemnate ca mentor au, în care să fie menționate minimum 5 proiecte la care a participat (titlu proiect, număr, program de finanțare, beneficiar, valoarea proiectului);
- o copie a cărții de identitate a persoanelor desemnate ca mentor.

4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

4.1. Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului;*
- îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv asigurarea că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;*
- asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor – dacă este cazul;*
- asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante la orice moment în derularea contractului;*

- e. *prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;*
- f. *colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).*

4.2. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. *punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;*
- b. *punerea la dispoziția Contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de lucru;*
- c. *desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;*
- d. *asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.]*

5. Ipoteze și riscuri

Ipotezele care pot fi considerate la momentul începerii procedurii de achiziție fac referire la:

- a. *conținutul serviciilor solicitate care este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;*
- b. *corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;*
- c. *începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;*
- d. *nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;*
- e. *toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;*

La întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Riscurile care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a. *dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;*
- b. *datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;*
- c. *adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.*

6. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă asigură Ofertantului libertatea de alegere în ceea ce privește abordarea și metodologia și solicită Ofertantului să propună combinația de metode care urmează să fie utilizate în prestarea serviciilor.

Autoritatea Contractantă pentru a evalua în orice moment caracterul adecvat al metodologiei propuse va trebui să aibă o înțelegere a potențialului, limitelor și caracteristicilor de bază ale abordării și metodologiei propuse de aceasta prin acest capitol sau a celei pe care o solicită.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților :

- Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor din Galați, Str. Gării, nr. 59-61;
- locațiile în care se vor desfășura evenimentele (stagii de practică, schimburi de experiență)
Autoritatea contractantă va comunica prestatorului locația de desfășurare a fiecărui stagiu de practică cu cel puțin 5 zile înainte de data estimată a fiecărui stagiu.

Termenul de prestare a serviciilor este de maxim de 15 aprilie 2022.

ALTE CONDITII

Oferta de preț va include toate cheltuielile, de orice natură, ocazionate de prestarea serviciilor.

Nerespectarea termenului de prestare va atrage după sine penalități pe care le va suporta ofertantul, conform contractului ce se va încheia.

Preț și modalități de plată: Plata prestării serviciilor se va face la finalizarea contractului, în termen de 30 de zile calendaristice de la data recepției serviciilor, dacă data primirii facturii ori a unei cereri echivalente de plată este incertă sau anterioară recepției prestării serviciilor.

Se va selecta oferta cu prețul cel mai mic și cu oferta tehnică optimă.

Plata serviciilor se va realiza pe baza numărului de evenimente organizate, dovedit prin documente specifice (liste de prezență, fotografii etc).

Prețul va fi exprimat în lei și va cuprinde toate **cheltuielile, de orice natură, ocazionate de prestarea serviciilor**, prezentându-se separat valoarea T.V.A.-lui.

Prețul din oferta nu trebuie să depășească valoarea fondurilor autorității contractante pentru aceasta achiziție fără T.V.A.

Ofertele care depășesc această valoare vor fi respinse de autoritatea contractantă.

Ofertanții vor trebui să mai aibă în vedere că:

- Plățile se vor efectua în contul deschis de ofertantul declarat câștigător la Trezoreria Statului.
- Nu se va acorda avans la încheierea contractului și nici pe parcursul derulării acestuia.

NOTĂ

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,
Prof. univ. dr. Irina Olimpia SUSANU

