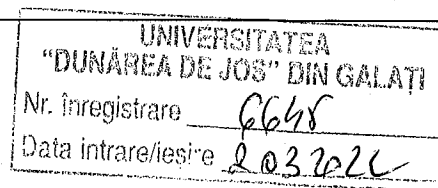


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de tipărire broșură „Sistemul alimentar local în România” în cadrul proiectului BSB 1101** 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 tipărire broșură „Sistemul alimentar local în România” în cadrul proiectului BSB 1101.**
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă conform prevederilor art. 43 alin. (2) din Hotărârea nr. 395/2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: oferta tehnică și financiară.
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu.**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **3530 lei.**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: 79823000-9.
9. Tip contract: servicii.
10. Obiectul contractului: **Servicii de tipărire broșură „Sistemul alimentar local în România” în cadrul proiectului BSB 1101.**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 07.03.2022 ora 14:00
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 magdalena.manoilescu@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 recepția 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: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail: magdalena.manoilescu@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 pe adresa de e-mail: magdalena.manoilescu@ugal.ro

RECTOR,

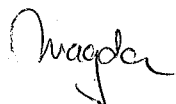
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU



DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Ing. Romeo HORGHIDAN

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

Întocmit,
Magdalena MANOILESCU





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

**CAIET DE SARCINI privind achiziția de
Servicii de tipărire broșură în cadrul proiectului
BSB 1101**

**"Local development and cross border cooperation in the cross border cooperation in the area of
agricultural products and traditional food" LOC-FOOD BSB 1101**

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați achiziționează **Servicii de tipărire broșură ”Sistemul alimentar local în România”**. Broșura va fi distribuită către autoritățile locale, către producători și folosită ca suport la instruirile organizate în cadrul activității A.T.3.2./DT.3.2.2. și va fi disponibilă la punctul de informare LOC FOOD (Str. Domnească nr.111, E313- Information point LOC FOOD)

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

În cadrul acestui proiect se va tipări un număr de 500 de broșuri necesare implementării proiectului și realizării activităților AT.3.2.

Se vor achiziționa servicii specializate de tipărire pentru 1 broșură: ”SISTEMUL ALIMENTAR LOCAL ÎN ROMÂNIA”

SERVICII DE TIPĂRIRE BROȘURĂ ”SISTEMUL ALIMENTAR LOCAL ÎN ROMÂNIA”

Nr. Crt.	Denumire produs	Cod CPV	U.M	Cant.	Caracteristici minime
1.	Broșură ”Sistemul alimentar local în România”	79823000-9	buc	500	Specificații tehnice tipar: - Format finit A4 ; - Nr. Pagini 20/30 + 4 coperta ; - Tip hârtie interior : Dublu Cretată Mat 130 g/mp ; - Tipar interior : Policromie ; - Tip hârtie copertă : Dublu Cretată 300 g/mp ; - Tipar copertă : Policromie ; - Finisare : Plastifiere lucioasă coperta 1 și 4 ; Broșare termoclei PUR - Tiraj 500 buc ; - Livrare la sediul beneficiarului.

4. TERMEN DE PRESTARE/LIVRARE

Maxim **30 zile** de la data semnării contractului de achiziție.

5. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor se va face la Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor Str. Domneasă 111, Corp E, et.3, E313, pe baza următoarelor documente:

- Fișă de recepție;
- 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 emiterie 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 broșura ” SISTEMUL ALIMENTAR LOCAL ÎN ROMÂNIA!

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,
Manager proiect
Conf.dr.ing. Gabriela Iordachescu



FORMULARE

FORMULARUL nr. 1 - Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului

FORMULARUL nr. 2 - Centralizator de prețuri

FORMULARUL nr. 3 - Propunerea tehnică pentru atribuirea contractului

FORMULARUL nr. 4 – Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

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 angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere si în cifre).

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 sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)

oferta pentru si în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

NR. Crt.	Denumirea produsului/serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Taxa pe valoare adăugată RON
0	<i>I</i>	2	3	4	5=3*4	6=5*19%
1	Servicii de tipărire broșură "Sistemul alimentar local în România" în cadrul proiectului BSB 1101	buc	500			
	TOTAL					

**Ofertanții pot depune ofertă pentru tot pachetul.
Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului.**

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

Operator Economic

.....
(denumirea)

PROPUNERE TEHNICĂ

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p>DESCRIEREA SERVICIILOR</p> <p>În cadrul acestui proiect se va tipări un număr de 500 de broșuri necesare implementării proiectului și realizării activităților AT.3.2.</p> <p>Se vor achiziționa servicii specializate de tipărire pentru 1 broșură: "SISTEMUL ALIMENTAR LOCAL ÎN ROMÂNIA"</p> <p>Caracteristici minime</p> <p>Specificații tehnice tipar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formă fină A4 ; - Nr. Pagini 20/30 + 4 coperi; - Tip hârtie interior : Dublu Cretată M 130 g/mp ; - Tip hârtie exterior : Policromie ; - Tip hârtie copertă : Dublu Cretată 300 g/mp ; - Tipar copertă : Policromie ; - Finisare : Plastifiere lucioasă coperi 1 și 4 ; <p>Broșare termoclei PUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiraj 500 buc ; - Livrare la sediul beneficiarului. 	<i>se completează de către ofertant</i>
2	<p>TERMEN DE PRESTARE/LIVRARE</p> <p>Maxim 30 zile de la data semnării contractului de achiziție.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
3	<p>RECEPȚIA SERVICIILOR</p> <p>Recepția serviciilor se va face la Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor Str. Domnească 111, Corp E, et.3, E313, pe baza următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fișă de lucru; - Proces verbal de prestare a serviciilor ; - Proces verbal de recepție cantitativă și calitativă a broșurilor. 	<i>se completează de către ofertant</i>
4	<p>MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ</p> <p>Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență 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</p>	<i>se completează de către ofertant</i>

în original și a tuturor documentelor justificative în contul prestatorului deschis la trezoreria statului. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului..	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

.....

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez să pretez pe parcursul îndeplinirii contractului, 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 elaborare 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 semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data