



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de organizare eveniment - Prestări servicii artistice, servicii asigurare locații spectacol, servicii fotografiere în data de 9 octombrie**, 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: 0236 419 177

Fax: 0236 419 177

2. Denumire invitație: **Servicii de organizare eveniment - Prestări servicii artistice, servicii asigurare locații spectacol, servicii fotografiere în data de 9 octombrie conform caietului de sarcini**

3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**

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

5. Împărțirea pe lot-uri: **NU**

6. Valoarea estimată totală fără TVA: **44537.00 lei**

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

8. Coduri CPV: 79952000-2

9. Tip contract: contract de servicii.

10. Obiectul contractului - achiziția de **Servicii de organizare eveniment - Prestări servicii artistice, servicii asigurare locații spectacol, servicii fotografiere în data de 9 octombrie**

11. Data limită de depunere a ofertelor: **02.10.2023 ora 14⁰⁰**

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 – madalina.stanculea@ugal.ro.

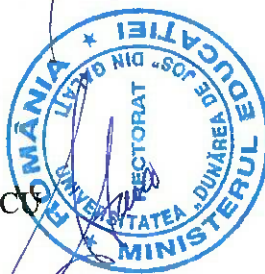
13. Limba de redactare a ofertei: Română



14. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în termen de maximum 30 de zile de la prestarea serviciilor, din *fonduri proprii* în contul furnizorului 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: Mădălina MIHAI, tel. 0336 130 115, e-mail madalina.stanculea@ugal.ro
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236 419 177 sau la adresa de e-mail – madalina.stanculea@ugal.ro.

Rector,

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



Director Interimar Direcția Generală Administrativă,
Cristian Laurențiu DAVID

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

Întocmit,

Ec. Daniela Mădălina MIHAI



Prof. dr. ing. **Puiu-Lucia GEORGESCU**

Approved,
Rector

CAIET DE SARCINI

Achiziție - Servicii de organizare eveniment - Prestări servicii artistice, servicii asigurare locații spectacol, servicii fotografiere în data de 9 octombrie, în cadrul evenimentului „Zilele Studentului Gălățean” - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați.

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, prin *Departamentul de Comunicare, promovare și relații publice organizează evenimentul „Zilele Studentului Gălățean”* în data de 9 octombrie 2023.

II. CERINȚE OBLIGATORII

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi / cerințe/ detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.
2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați.
3. Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.
4. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (se va completa formularul nr. 1). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

III. SPECIFICAȚII TEHNICE

Detalii specifice și standarde tehnice minim acceptate de către Beneficiar:	
1.	Prestări servicii artistice <ul style="list-style-type: none">- Asigurarea a unui artist care să asigure muzica în cadrul evenimentului timp de minimum 40 de minute;- Asigurarea a unui moderator care să se ocupe de entertainment-ul studenților/participanților.
2.	Servicii asigurare locații spectacol <ul style="list-style-type: none">- Asigurarea a unei locații pentru desfășurarea momentelor artistice pe o perioada de minimum 4 ore;- Asigurarea unei locații pentru desfășurarea petrecerii succesoare spectacolului.
3.	Servicii fotografiere <ul style="list-style-type: none">- Asigurarea fotografierii în cadrul evenimentului, respectiv minim 100 fotografii format digital și 2 videoclipuri în același format, care se vor pune la dispoziția autorității contractante în termen de 5 zile de la eveniment;- Asigurarea transportului fotografului ;

Cu prilejul începerii noului an universitar, în sprijinul integrării bobocilor în viața socială a studenților UDJG, organizăm un eveniment cultural și social printr-un concert artistic, unde aceștia se pot distra, dansa și cunoaște, desfășurându-se pe data de 9 octombrie.

Servicii artistice

Serviciul artistic este constituit dintr-un artist / formație. De asemenea, serviciul include backline-ul, mixerul, conectorii și alte echipamente necesare desfășurării evenimentului. Trupa va susține un concert de minimum 40 de minute.

IV. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.

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

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

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- proces verbal de prestare a serviciilor;
- alte documente relevante.

Criteriu de atribuire

Autoritatea/entitatea contractantă atribuie contractul de servicii ofertantului care îndeplinește toate criteriile și cerințele solicitate în cadrul documentației și a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire prețul cel mai scăzut.

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA), înscris în formularul de ofertă.

NOTĂ:

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

Ofertele de preț nesemnate și neștampilate se consideră că nu sunt asumate de ofertant și vor fi respinse ca neconforme.

Întocmit,

Elena BUJOR

Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice

MODELE DE FORMULARE

Lista formularelor:

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

Operator Economic

.....
(denumirea)**DECLARATIE PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA IN MUNCA**

Subsemnatul (nume si prenume), reprezentant imputernicit al(denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma angajez sa prestez serviciile pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile 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 conditiile de munca si de protectie a muncii, si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art 326 « Falsul in 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 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.....

Adresa de e-mail

.....

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....

OFERTANTUL
(DENUMIREA/NUMELE)

PROPUNERE TEHNICA

NR. LOT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	OFERTĂ PRESTATOR
1.	<p>SPECIFICAȚII TEHNICE</p> <p>1. Prestări servicii artistice - Asigurarea a unui artist care să asigure muzica în cadrul evenimentului timp de minimum 40 de minute; Asigurarea a unui moderator care să se ocupe de entertainment-ul studenților/participanților.</p> <p>2. Servicii asigurare locații spectacol - Asigurarea a unei locații pentru desfășurarea momentelor artistice pe o perioada de minimum 4 ore; Asigurarea unei locații pentru desfășurarea petrecerii succesoare spectacolului.</p> <p>3. Servicii fotografiere - Asigurarea fotografierii în cadrul evenimentului, respectiv minim 100 fotografii format digital și 2 videoclipuri în același format, care se vor pune la dispoziția autorității contractante în termen de 5 zile de la eveniment; Asigurarea transportului fotografului;</p> <p>Cu prilejul începerii noului an universitar, în sprijinul integrării bobocilor în viața socială a studenților UDJG, organizam un eveniment cultural și social printr-un concert artistic, unde aceștia se pot distra, dansa și cunoaște, desfășurându-se pe data de 9 octombrie.</p> <p>Servicii artistice Serviciul artistic este constituit dintr-un artist / formație. De asemenea, serviciul include backline-ul, mixerul, conectica și alte echipamente necesare desfășurării evenimentului. Trupa va susține un concert de minimum 40 de minute.</p>	
2.	<p>MODALITATEA DE PLATĂ</p> <p>Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.</p> <p>Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.</p> <p>Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului.</p>	

	<p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proces verbal de prestare a serviciilor; - alte documente relevante. 	
--	--	--

OBSERVAȚIE:

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)

FORMULAR DE OFERTĂ

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/ subsemnata, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm..... pentru suma de(suma în litere și în cifre pentru unul sau mai multe lot-uri de produse), plătită în RON, după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei.(suma în litere și în cifre pentru unul sau mai multe lot-uri de produse)
2. Ne angajăm ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată să prestămcu 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.
3. Ne angajăm ca, în cazul în care ofertanoastră este stabilită ca câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timpanexat.
4. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 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.
5. Până la încheierea și semnarea contractului, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită ca câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. 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)
7. Înțelegem ca 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

<i>Nr. Lot.</i>	<i>Denumirea serviciului</i>	<i>Pret total estimat RON fara TVA</i>	<i>UM serv</i>	<i>Pret unitar RON fara TVA</i>	<i>Pret total RON fara TVA</i>	<i>Taxa pe valoarea adaugata RON</i>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=3*4</i>	<i>6=5*19%</i>
1.	Servicii de organizare eveniment - Prestări servicii artistice, servicii asigurare locații spectacol, servicii fotografiere în data de 9 octombrie	44537.00	1			
	TOTAL					

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

.....