



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze servicii de **Promovarea ofertei educationale din anul universitar 2014-2015, prin publicarea pe suport de hartie (revista) pentru doua aparitii** 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: **Promovarea ofertei educationale din anul universitar 2014-2015, prin publicarea pe suport de hartie (revista) pentru doua aparitii**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Împărțirea pe lot-uri: nu
5. Valoarea estimată fără TVA: 890.32 lei.
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: 79342200-5 QA07-6
8. Tip contract: prestare de servicii.
9. Obiectul contractului: **Promovarea ofertei educationale din anul universitar 2014-2015, prin publicarea pe suport de hartie (revista) pentru doua aparitii**
10. Data limită de depunere a ofertelor: 24.06.2014
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de e-mail georgiana.ungureanu@ugal.ro
12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din veniturile proprii ale Universității, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.

14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Persoana de contact: Georgiana Ungureanu, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro
16. 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/din catalogul dvs. din SEAP.
17. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro.

Prof. Univ. Dr. Ing. Julia Gabriela Bîrsan

Director General Investiții și Resurse Umane
Ing. Cezar BICHESCU

Șef Serviciu Achiziții
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ec. Georgiana Ungureanu

Aprobat,
Rector

Prof. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan

CAIET DE SARCINI
Promovarea ofertei educationale
din anul universitar 2014-2015

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât ofertanții să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile și în conformitate cu cerințele autorității contractante.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini constituie cerințe minimale. În acest sens, orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile prezentului Caiet de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică ofertată presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale impuse.

Prezentul caiet de sarcini se referă la **servicii de promovare a ofertei educationale din anul universitar 2014 – 2015**. În acest sens oferta educațională privind admiterea trebuie să fie publicată într-o revistă pe suport hârtie pentru 2 apariții.

CONDIȚII TEHNICE GENERALE

Pentru publicare se va ține cont de următoarele :

- ✓ Materialul ce va fi publicat va fi pus la dispoziție de către Universitate.
- ✓ Full Color, poziționată vizibil.
- ✓ Pagina A5 (148 x 210 mm)
- ✓ Poziționată în primele pagini ale revistei (maxim a 10 a pagina).

Prin propunerea tehnică prezentată ofertantul trebuie să demonstreze îndeplinirea tuturor cerințelor minime specifice pentru derularea contractului de servicii.

Contractul se va finaliza odată cu prestarea serviciilor, conform specificațiilor acestei documentații.

MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata se va face cu ordin de plată în termen de maxim 30 de zile de la data emiterii Procesului Verbal de recepție al Serviciilor, în contul de Trezorerie al prestatorului.

NOTĂ:

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

Întocmit
Corina Grigoraș

