



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE SI CERCETARII  
STIINTIFICE

## Universitatea din Craiova

### DIRECȚIA GENERALA ADMINISTRATIVĂ

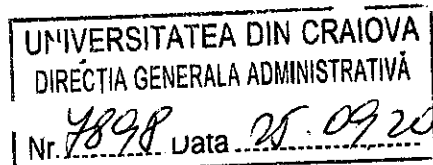
#### Compartimentul Aprovizionare

CF 4553380

Str.Libertății, nr. 19

Tel/fax 0251/411753

#### INVITATIE DE PARTICIPARE



**Invitație de participare la procedura de atribuire a contractului pentru „servicii tipografice si servicii conexe” la Universitatea din Craiova .**

**CPV: 79800000-2 - Servicii tipografice si servicii conexe**

Autoritatea contractantă invita ofertanții al căror obiect de activitate corespunde cerințelor caietului de sarcini, să depună oferta în scopul atribuirii contractului pentru servicii tipografice si servicii conexe

1. Denumirea/numele: Universitatea din Craiova
2. Codul unic de înregistrare: 4553380
3. Adresa: A.I.Cuza, nr. 13, Craiova, Dolj
4. Telefon: 0251/411753
5. Fax: 0251/411753
6. E-mail: birlea.ucv@gmail.com
7. Pagina de Internet: www.ucv.ro
8. Modalitatea de achiziție a contractului de prestari de servicii: cumparare directa.
9. Sursa de finanțare a contractului: venituri proprii.
10. Tipul contractului pentru care sunt solicitate oferte: servicii tipografice si servicii conexe
11. Locul de livrare : România, Craiova - Universitatea din Craiova
12. Operatorii economici vor depune obligatoriu oferta pentru toate pozițiile din caietul de sarcini.
13. Durata sau termenul limita de prestare al serviciilor :12 luni de la semnarea contractului, contractul se suspenda in luna august.
14. Informații și clarificări:
  - a. Compartimentul de la care se poate obține un exemplar din documentație și modul de obținere: in urma unei solicitări scrise transmise prin fax sau email la Compartimentul Aprovizionare, Tel/Fax: 0251/411753 sau e-mail: birlea.ucv@gmail.com
15. Data limita pentru depunerea ofertelor: 28.09.2017 ora 16:00
16. Adresa la care trebuie depuse ofertele: Direcția Generală Administrativă, Str.Libertății, nr. 19, camera 105, Craiova, Dolj.
17. Limba de redactare a ofertei: română
18. Modalitățile principale de finanțare și de plata și/sau referirile la prevederile care le reglementează plata: plata in termen de 30 de zile
19. Termenul de valabilitate al ofertei: 60 zile
20. Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de prestare de servicii: prețul cel mai scăzut pe total oferta.

21. Interzicerea depunerii de oferte alternative: nu se acceptă depunerea de oferte alternative, se accepta doar oferta de bază.

22. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a propunerii tehnice si financiare: ofertanții vor întocmi oferta tehnică și financiară astfel încât să specifice toate condițiile financiare și tehnice

Datele precizate in prezentul Caiet de sarcini si care vor sta la baza selectarii/declararii castigatoare a unei propuneri tehnice, devin in mod obligatoriu, clauze in contractul ce se va încheia.

Serviciu Aprovizionare si Urmărire  
Contracte Produse și Servicii  
Ec. Durle Adriana



Intocmit  
Ec.Tina Birlea



**CAIET DE SARCINI**  
**Servicii tipografice**

**1. INTRODUCERE**

Conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii Ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile Autorității contractante.

**2. OBIECTUL CONTRACTULUI**

**Servicii tipografice:**

- a) **Tipărire de manuale, cursuri universitare, monografii, cărți științifice, volume colective, reviste periodice etc., pe suport de hârtie.**
- b) **Imprimare și inscripționare CD/DVD.**

**Perioada de derulare a contractului este de doisprezece luni de zile, începând de la data încheierii contractului. În luna august, fiind luna de concedii, contractul se suspendă.**

Autoritatea contractantă solicită tipărirea de carte/revistă, pe suport de hârtie și pe CD/DVD. Titlurile pot reprezenta manuale, cursuri universitare, monografii, cărți științifice, volume colective, volume ale unor conferințe, reviste periodice etc.

Tirajele medii comandate sunt de 30-200 de exemplare. Lucrările se trimit la tipar pe măsură ce Autoritatea contractantă primește solicitarea de publicare din partea autorilor.

**3. CERINȚE TEHNICE ȘI DESCRIERE PROCEDURĂ**

**SERVICII TIPOGRAFICE**

a. **Tipărire carte pe suport de hârtie, utilizând tipar digital (tehnologie laser).** Interiorul se tipărește pe hârtie offset albă, de import, de 70 g/mp sau DCL 120 g/mp. Coperta se tipărește la o față, pe carton mat sau lucios, de 250 g/mp sau pe mucava de 1.75 mm, plastifiat lucios sau mat. Conținutul tipărit trebuie să aibă rezoluție min. 300 dpi.

Volumele publicate pot fi în format A5 (inclusiv formatul 13 cm x 20 cm), B5 (17 cm x 24 cm) și A4. Cantitatea de carte estimată a se tipări, pe parcursul perioadei de derulare a contractului, transformată în număr de pagini A5, B5 și A4 și număr de coperte pentru carte format A5, B5 și A4, precum și caracteristicile de tipar se regăsesc în Anexă.

**Formula de calcul pentru prețul unui exemplar dintr-o carte tipărită pe suport de hârtie este următoarea:**

**Preț un exemplar de carte = număr de pagini alb/negru x preț pe pagină alb/negru + număr de pagini color x preț pe pagină color + nr. de fascicule x preț cusut fascicol + preț copertă.**

Prețurile sunt exprimate în RON și nu includ TVA.

**Descriere procedură:** Autoritatea contractantă trimite la tipar materialele de tipărit, prin e-mail (la adresa indicată de Ofertant), însoțite de o comandă de tipar în care se specifică: numărul comenzii, autorul, titlul lucrării, ISBN-ul/ISSN-ul, numărul de pagini, formatul, tirajul, detaliile legate de imprimare (alb/negru, color), tipul de plastifiere (lucios sau mat), tipul de coperta, datele de facturare și adresa de

vrare (Fișierul se denumește ca în exemplul următor: 025 – Comanda Popescu Gheorghe - Politica financiara a firmei.xls).

Interiorul de carte se trimite la tipar în format pdf. Pentru o mai bună gestiune a lucrărilor trimise la tipar, fișierul se salvează cu numărul comenzii, numele autorului și titlul cărții (Exemplu: 025 – Popescu Gheorghe - Politica financiara a firmei.pdf).

Coperta se trimite la tipar în format pdf, tiff, cdr sau jpg. Coperta se salvează cu numărul comenzii, numele autorului și titlul cărții (Exemplu: 025 – Coperta Popescu Gheorghe - Politica financiara a firmei.pdf)

Toate cele trei fișiere (comanda de tipar, interiorul de carte și coperta se trimit într-un singur e-mail care are drept subiect numărul comenzii, autorul și titlul cărții). În cazul în care fișierele sunt prea mari și nu se pot trimite prin e-mail, se utilizează un program pentru transferarea lor.

Autoritatea contractantă trimite la tipar titlurile de carte eșalonat, pe parcursul derulării contractului, pe măsură ce primește solicitarea de publicare carte/revistă din partea autorilor.

Autoritatea contractantă nu este obligată să trimită la tipar numărul de pagini/coperte solicitat în caietul de sarcini, dacă nu a primit suficiente solicitări de publicare din partea autorilor.

**b. Imprimare și inscripționare CD/DVD.** Ofertantul prindează color fața CD-ului/DVD-ului și inscripționează datele pe CD/DVD.

Cantitatea de CD-uri/DVD-uri estimată a se printa și inscripționa, pe parcursul perioadei de derulare a contractului, precum și caracteristicile tehnice se regăsesc în Anexă.

**Descriere procedură:** Autoritatea contractantă trimite la printare și inscripționare materialele, prin e-mail (la adresa indicată de Ofertant), însoțite de o comandă în care se specifică: numărul comenzii, autorul, titlul lucrării, ISBN-ul/ISSN-ul, suportul de printare și inscripționare dorit (CD sau DVD), datele de facturare și adresa de livrare (Fișierul se denumește ca în exemplul următor: 025 – CD/DVD - Comanda Popescu Gheorghe - Politica financiara a firmei.xls).

Interiorul de carte se trimite la inscripționat în format pdf. Pentru o mai bună gestiune a lucrărilor trimise la inscripționare, fișierul se salvează cu numărul comenzii, numele autorului și titlul cărții (Exemplu: 025 – CD/DVD - Popescu Gheorghe - Politica financiara a firmei.pdf).

Fișierul cu conținutul care trebuie imprimat pe fața CD-ului/DVD-ului se trimite la imprimare în format pdf, tiff, cdr sau jpg. Fișierul se salvează cu numele comenzii, numele autorului și titlul cărții (Exemplu: 025 – CD/DVD – Coperta Popescu Gheorghe - Politica financiara a firmei.pdf)

Toate cele trei fișiere (comanda de imprimare și inscripționare, datele de inscripționat pe CD/DVD și datele de imprimat pe fața CD-ului/DVD-ului se trimit într-un singur e-mail care are drept subiect numărul comenzii, autorul și titlul cărții). În cazul în care fișierele sunt prea mari și nu se pot trimite prin e-mail, se utilizează un program pentru transferarea lor.

Autoritatea contractantă trimite comenzile eșalonat, pe parcursul derulării contractului, pe măsură ce primește din partea autorilor solicitarea de publicare carte/revistă.

Autoritatea contractantă nu este obligată să trimită la imprimare și inscripționare numărul CD-uri/DVD-uri solicitat în caietul de sarcini, dacă nu a primit suficiente comenzi de publicare din partea autorilor.

#### **4. LOCUL, TERMENUL DE LIVRARE ȘI RECEPȚIA PRODUSELOR**

**Locul de livrare.** Produsele finite (cărțile și CD-urile/DVD-urile) vor fi livrate la beneficiarul final, precizat de Autoritatea contractantă, în comanda de tipar.

Livrarea produselor se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până vineri, între orele 8.00 – 15.30.

**Termenul de livrare** se calculează (în zile lucrătoare) din ziua imediat următoare celei în care Ofertantul primește comanda de tipar completă și până în ziua în care coletul ajunge la Autoritatea contractantă. Termenul de livrare nu trebuie să depășească termenul maxim de șapte zile lucrătoare. Pentru fiecare zi (lucrătoare) de întârziere în recepționarea lucrărilor comandate, se percepe o penalitate de 0.05 % lei din valoarea comenzii/zi.

**Recepția produselor.** Autoritatea contractantă face recepția cantitativă și calitativă a produselor. Defectele din vina Ofertantului se remediază pe cheltuiala acestuia.

Recepția calitativă constă în verificarea următoarelor aspecte:

- Pentru carte: trebuie să se respecte cerințele tehnice minimale solicitate de Autoritatea contractantă (tip hârtie, carton, plastifiere, biguire, broșare, coasere). Conținutul cărții și copertei trebuie să fie întocmai cu fișierele trimise la tipar. Interiorul cărții trebuie să fie imprimat impecabil, fără urme de toner provocate de defectarea mașinii de tipărit (dungi negre sau pagină tipărită pe fundal gri), corpul de literă trebuie să fie imprimat compact (litera nespertă), finisarea cărților trebuie să fie de foarte bună calitate (scrisul pe cotorul de carte trebuie să cadă centrat pe cotor, tăieturile să fie impecabile). Lipitura de termoclei trebuie să fie elastică și să nu se desprindă filele atunci când se deschide cartea. Coperta trebuie să fie biguită la aprox. 5 mm față de cotor, nu trebuie să fie zgâriată și să nu se curbeze din cauza plastifierii. Fondurile simple (uni) de pe copertă trebuie să fie tipărite uniform și fără pete de culoare cauzate de proasta funcționare a mașinii de tipărit.
- Pentru CD/DVD: trebuie să se respecte cerințele tehnice minimale solicitate de Autoritatea contractantă (tip CD/DVD, plic). Conținutul CD-ului/DVD-ului trebuie să fie întocmai cu fișierele trimise la tipar. Imprimarea color a feței CD-ului/DVD-ului trebuie să fie de foarte bună calitate; textul imprimat și eventualele imagini trebuie să fie clar conturate; imaginea să fie centrată pe CD/DVD; CD-urile/DVD-urile nu trebuie să fie zgâriate.

**Transportul cade în sarcina Ofertantului, iar contravaloarea lui va fi inclusă în prețul produselor.**

Prețurile contractate au caracter ferm și nu se modifică pe durata valabilității contractului.

Nu se acceptă oferte alternative cu excepția situației în care caracteristicile oferite sunt superioare ofertei din caietul de sarcini.

Se vor preciza obligatoriu:

- Persoanele care se ocupa de derularea contractului;
- Adresă de corespondență, tel., fax, e-mail.

## 5. EVALUAREA OFERTEI

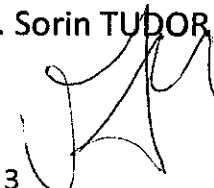
Fiecare ofertant va depune o singură ofertă. Nu se admit oferte parțiale.

Criteriul de desemnare a ofertei câștigătoare este prețul cel mai scăzut pe total ofertă, numai în condițiile în care sunt îndeplinite toate criteriile din caietul de sarcini, stabilite de Autoritatea contractantă.

Ofertantul va prezenta Autorității contractante o mostră constând într-o carte broșată, format A5, B5 sau A4, cu copertă color, plastifiată lucios, interior alb/negru (sau interior alb/negru și color). Interiorul cărții respective trebuie să conțină grafice și imagini.

Ofertantul se obligă să nu utilizeze materialele care fac obiectul acestui contract (fișierele cu cărți și reviste) în alte scopuri decât cele menționate în contract.

**Director,**  
Lect.univ.dr. Sorin TUDOR



## ANEXA

Nr. crt.	<b>DETALII TEHNICE SERVICII</b>	Cod CPV	UM	CANT.
0	1	2	3	4
1.	<p><b>Imprimare și inscripționare CD/DVD</b> conform caietului de sarcini anexat.</p> <p>Perioada de derulare a contractului este de 12 luni de zile, începând de la data încheierii contractului. În luna august, fiind luna de concedii, contractul se suspendă.</p>			
	<p>Serviciile constau în imprimare color și inscripționare date pe CD/DVD. Prețul conține: costul imprimării feței CD/DVD-ului, al inscripționării datelor pe CD/DVD, al CD/DVD-ului și al plicului.</p> <p>CD/DVD-ul trebuie să aibă următoarele caracteristici minimale: CD/DVD-R Blank Printabil (suprafața de imprimare full printabilă). Viteza scriere: 16x, Capacitate minim 4.7GB Plic CD/DVD, material: hârtie, culoare, transparentă/albă, greutate min. 90g/mp.</p>		Buc.	3000