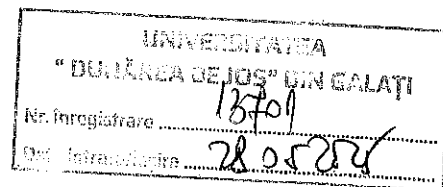


INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Curs de specializare pentru ocupatia fochist”**, 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: 0236419108
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **“Curs de specializare pentru ocupatia fochist”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: *achizitie directă.*
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: *formularele atașate prezentei.*
5. Împărțirea pe lot-uri: *nu*
6. Valoarea estimată totală: **2.250 lei fără TVA.**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: 80511000-9
9. Tip contract: *prestare de servicii*
10. Obiectul contractului: **“Curs de specializare pentru ocupatia fochist”.**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 30.05.2025 ora 12⁰⁰
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 mail liliana.dumitriu@ugal.ro
13. Limba de redactare a ofertei: *Română*
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: *Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la semnarea procesului verbal de la prestarea 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. 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, achiziția se va finaliza prin *cumpărare directă*.

18. Persoana de contact: *Liliana Dumitriu*, tel. 0336130115, e-mail: liliana.dumitriu@ugal.ro

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

DIRECTOR INTERIMAR,

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,

Liliana Dumitriu



SE APROBĂ,
RECTOR,

Prof.univ.dr.ing.habil. Barbu MARIAN

CAIET DE SARCINI

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

Cerințele solicitate în CAIETUL DE SARCINI sunt minime și obligatorii.

Condiții generale

În conformitate cu prevederile art. 26 din H.G.1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, a Legii 53/2003, Titlul VI - Formare profesională, Universitatea Dunărea de Jos din Galați, în calitate de autoritate contractantă, organizează procedura de achiziție directă de atribuire a contractului de prestări servicii de formare profesională a personalului contractual aflat în structura acesteia, la data prezentei.

Achiziționarea serviciilor de formare se face cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, respectiv, Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice; HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Obiectul contractului

Activitatea de formare profesională se aplică salariaților care își desfășoară activitatea în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Formare profesională a personalului reprezintă un proces de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea sarcinilor de serviciu, în timp ce perfecționarea reprezintă formarea profesională a personalului destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri-tintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific;

Principiile aplicabile sistemului de formare profesională a personalului din cadrul Universității Dunărea de Jos din Galați, sunt: eficiența, eficacitatea, coerența, egalitatea de tratament, gestiunea descentralizată a procesului de formare, liberul acces la servicii de formare, planificarea și transparența, potrivit căruia autoritățile și instituțiile publice au obligația de a pune la dispoziția tuturor celor interesați informațiile de interes public referitoare la formarea profesională a personalului.

Rezultatele ce trebuie atinse de către prestator:

- **Cantitative:**

Curs de specializare pentru ocupatia fochist clasa C – 3 persoane;

- **Calitative:** cunoașterea de către cursanți la absolvirea sesiunilor de formare a elementelor teoretice de bază și deprinderea abilităților practice.



Perioadele de desfășurare a cursurilor de formare și perfecționare profesională se vor stabili în funcție de formarea grupelor la prestator.

Condiții obligatorii pentru toate loturile:

- Locul de desfășurare Municipiul Galați.
- Responsabilitatea privind respectarea normelor de protecția muncii revine formatorului;
- Prestatorul va concepe orarul desfășurător astfel încât să nu fie încălcate durata timpului de muncă și durata timpului de odihnă aferente cursanților;
- Asigurarea suportului de curs pentru fiecare cursant participant;
- La finalul cursului se vor elibera diplome de participare.

Diploma trebuie să conțină, de regulă, cel puțin următoarele elemente:

- a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire, sigla, antet și alte elemente oficiale de identificare;
- b) denumirea documentului;
- c) seria și numărul documentului sau, în cazul adeverințelor, numărul de înregistrare la emitent;
- d) denumirea completă a programului pentru care se atesta absolvirea sau participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia;
- e) datele de identificare ale persoanei pentru care se atesta absolvirea sau participarea;
- f) data eliberării documentului;
- g) certificarea prin ștampila furnizorului de formare și semnătura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia.

Propunerea financiară va cuprinde valoare în lei, fără TVA / persoană pentru cursul oferat.

Criteriu de atribuire, **prețul cel mai scăzut.**

Plata

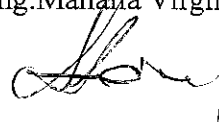
Participarea la programele de formare profesională a personalului se finanțează din bugetul de stat, respectiv din sumele special prevăzute în acest scop.

Plata se va efectua după fiecare sesiune de curs, în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

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 compartimentul respectiv.

Întocmit,
RSVTI
Ing. Mănăila Virgil



FORMULARE

Formularul – 1 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 2 Centralizator de prețuri

Formularul – 3 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

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)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnitor.

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm : ” *Curs de specializare pentru ocupatia fochist*”, pentru suma de _____ lei, (suma în litere și în cifre) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei (suma în litere și 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 și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____ (durata în litere și în cifre) (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data / /

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

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

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Valoare TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	3	4	5	6	7=6*%	8=6+7
Servicii servire masa							
1.	Curs de specializare pentru ocupatia fochist	serv	3	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL				se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

*Se va oferta întreg pachetul.**Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului și nici oferte alternative.*

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

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

PROPUNERE TEHNICĂ

Curs de specializare pentru ocupatia fochist

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<u>Rezultatele ce trebuie atinse de către prestator:</u> - Cantitative: Curs de <i>specializare pentru ocupatia fochist clasa C</i> – 3 persoane; - Calitative: cunoașterea de către cursanți la absolvirea sesiunilor de formare a elementelor teoretice de bază și deprinderea abilităților practice. Perioadele de desfășurare a cursurilor de formare și perfecționare profesională se vor stabili în funcție de formarea grupelor la prestator. <u>Condiții obligatorii pentru toate loturile:</u> - Locul de desfășurare Municipiul Galați. - Responsabilitatea privind respectarea normelor de protecția muncii revine formatorului; - Prestatorul va concepe orarul desfășurător astfel încât să nu fie încălcate durata timpului de muncă și durata timpului de odihnă aferente cursanților; - Asigurarea suportului de curs pentru fiecare cursant participant; - La finalul cursului se vor elibera diplome de participare. Diploma trebuie să conțină, de regulă, cel puțin următoarele elemente: a) însemnele oficiale ale organizatorului: denumire, sigla, antet și alte elemente oficiale de identificare; b) denumirea documentului; c) seria și numărul documentului sau, în cazul adeverințelor, numărul de înregistrare la emitent; d) denumirea completă a programului pentru care se atesta absolvirea sau participarea, tipul programului, durata și perioada de derulare a acestuia; e) datele de identificare ale persoanei pentru care se atesta absolvirea sau participarea; f) data eliberării documentului; g) certificarea prin ștampila furnizorului de formare și semnătura conducătorului sau reprezentantului legal al acestuia. Propunerea financiară va cuprinde valoare în lei, fără TVA / persoană pentru cursul ofertat.	se completează de către ofertant

		<i>se completează de către ofertant</i>
2	Perioadele de desfășurare a cursurilor de formare și perfecționare profesională se vor stabili în funcție de formarea grupelor la prestator	<i>se completează de către ofertant</i>
3	RECEPȚIA SERVICIILOR Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă.	<i>se completează de către ofertant</i>
5	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 (se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ).	<i>se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ</i>
6	VALABILITATEA OFERTEI Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 de zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	<i>se completează de către ofertant</i>

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

.....

DECLARAȚIE 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 "Curs de specializare pentru ocupația fochist" 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

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/terț 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/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea de Jos" din Galați.

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

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galați:

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	Rector
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. George Cristian SCHIN	Prorector responsabil cu legislația, managementul resurselor umane și parteneriatele instituționale
6.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
7.	Prof. univ. dr. ing. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Carmen-Gabriela SÎRBU	Director Interimar General Administrativ
10.	Lefter Danut	Director interimar General Adjunct Administrativ
11.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și
12.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar - Direcția Economică
13.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
14.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef interimar, Serviciul Financiar
15.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
16.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
17.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
18.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
19.	Maria – Cristiana COROIU	Consilier juridic
20.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar CFP
21.	Neculai SAVA	Administrator financiar CFP
22.	Lorena Gina LUPAȘCU	Administrator financiar CFP
23.	Camelia LUNGU	Administrator financiar CFP
24.	Liliana DUMITRIU	Administrator patrimoniu CAPMC
25.	Ing. Cosmina SILIVESTRU	Administrator patrimoniu CAPMC
26.	Ing. Virgil MANAILA	Administrator patrimoniu Serviciul Patrimoniu
27.	Ing. Simona POTRIVITU	Administrator patrimoniu Serviciul Administrativ
28.	Ing. Iulian Catalin PARAIPAN	Director interimar Serviciul Patrimoniu
29.	Ing. Silviu Burlui	Sef serviciu - Serviciul reparații și întreținere
30.	Ing. Diana Olga Condruz	Administrator patrimoniu Serviciul Administrativ

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

.....
.....
.....
.....