

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>32187</u>
Data intrare/iesire <u>07.10.2016</u>

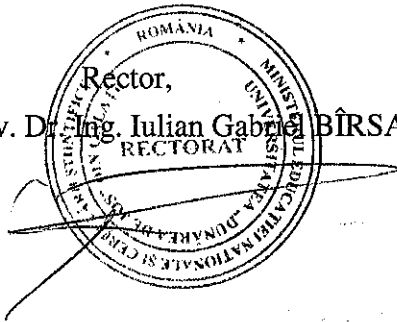
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați este interesată să achiziționeze "**Servicii de învățământ și formare profesională**", și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

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: "**Servicii de învățământ și formare profesională**", conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură simplificată proprie.**
4. Împărțirea pe lot-uri: da
5. Valoarea estimată totală fără TVA: **5490 lei fără TVA defalcată astfel:**
LOT 1 – 1800 lei fără TVA;
LOT 2 – 2550 lei fără TVA;
LOT 3 – 1140 lei fără TVA;
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: **80511000-9**
8. Tip contract: prestare de servicii.
9. Obiectul contractului: "**Servicii de învățământ și formare profesională**".
10. Data limită de depunere a ofertelor: 12.10.2016 ora 15.00
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură, crina.niculae@ugal.ro.
12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din venituri proprii și fonduri bugetare, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.

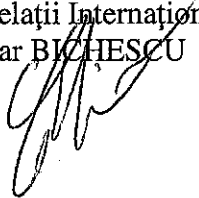
16. Persoana de contact: Crina Niculae, tel. 0336130115, e-mail: crina.niculae@ugal.ro

17. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: crina.niculae@ugal.ro.

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



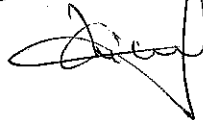
Director General Economic,
Investiții și Relații Internaționale,
Ing. Cezar BICHESCU



Director Achiziții și Investiții,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,
Ing. Crina NICULAE





SE APROBĂ,
RECTOR,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

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 profesionala, Universitatea Dunărea de Jos din Galați, în calitate de autoritate contractantă, organizează procedura simplificată proprie 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- țintă 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:

- **LOT 1** curs pentru obținerea certificatului internațional de conducător de ambarcațiune agrement clasa D sau C - **2 persoane;**
- **LOT 2** curs fochist la cazane de apă caldă și cazane de joasă presiune cu autorizare ISCIR – COR/N.C. 818207 - **3 persoane;**
- **LOT 3** curs de igienă - **12 persoane.**

- **Calitative pentru Loturile 1-3 :** 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, **pentru Loturile 1-3**, se vor stabili în funcție de formarea grupelor la prestator dar **nu mai târziu de data de 31.10.2016.**

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;
- Prestatorul va transmite autorității contractante și copii ale CV-urilor lectorilor/formatorilor care vor susține cursurile și copii ale certificatelor de formatori și certificatelor de expert/specialist în formarea profesională solicitată;
- 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 adevărințelor, 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 și veniturile proprii ale Universității, 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,
Crina Niculae

