

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



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI
Nr. înregistrare 2042
Data intrare/ieșire 01.02.2018

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze “ **Servicii de kinetoterapie; Servicii de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic**” și vă invită să depuneți ofertă 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 kinetoterapie; Servicii de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic**”.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă, conform articol 43, alin.3 din HG 395/2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate.
5. Împărțirea pe loturi: da
6. Valoarea estimată fără TVA: 49591.5 lei - pentru 10.5 luni , defalcată astfel:
Lot 1= 30177 lei, Lot 2= 19414.5 lei.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 85142100-7, 98336000-7.
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: “ **Servicii de kinetoterapie; Servicii de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic**”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 07.02.2018, 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 adresa de e-mail mariana.iliuta@ugal.ro
13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP în termen de 30 de zile după prestarea serviciilor, din venituri proprii ale Universității, 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. Persoana de contact: Mariana Iliuță, tel. 0336130115, e-mail: mariana.iliuta@ugal.ro
18. 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.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: mariana.iliuta@ugal.ro.

Prof. Univ. Dr. ~~Ing. Iulien Gabriel Birsan~~
Rector,



Director General al Direcției Generale
Economice, Investiții și Relații Internaționale

Ing. Cezar BICHESCU




Director al Direcției achiziții și investiții,

Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,

Ing. Mariana ILIUȚĂ





Aprobat,
Rector
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea Dunărea de Jos din Galați își propune să achiziționeze *Servicii de kinetoterapie și Servicii de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic.*

2. CERINȚE GENERALE

Caietul de sarcini – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant, oferta.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de sarcini. Oferta care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele Caietului de sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea **“sau echivalent”**.

În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

Toate cerințele solicitate în Caietul de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

3. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Situția personală a ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
Cerinta nr. 1 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Informații despre conducerea executivă: Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BIRSAN – RECTOR Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu	Modalitate de îndeplinire: Cerinta se considera îndeplinită prin completarea Formularului nr. 1 . Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se

<p>activitatea didactică Prof.dr.ing. Gabriela BAHIM – PRORECTOR cu activitatea de cercetare științifică Conf.dr.ing. Ștefan BALTĂ – PRORECTOR cu strategii universitare, managementul calității și relația cu studenții Ing. Cezar Ionuț BICHESCU - DIRECTOR GENERAL Economic, Investiții și Relații Internaționale Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire: Prof. dr. Ploșteanu Constantin - Decan al Facultății de Educație Fizică și Sport Ec. Raluca Oana VASILACHE - DIRECTOR Direcția management financiar-contabil Ec. Marian DĂNĂILĂ - DIRECTOR Direcția achiziții și investiții Jurist Dragoș Alexandru OPREANU - DIRECTOR Interimar Direcția juridică și resurse umane Gabriel-Mihai COJOCARU – Consilier juridic Elena-Marinela OPREA – Consilier juridic Maricica FELEA – Șef serviciu financiar Marghiolita BOȘNEAGA – Șef serviciu contabilitate Neculai SAVA – Administrator financiar Mariana PLĂSOIANU – Administrator financiar Emilia Daniela TIPLEA – Administrator financiar ing. Mariana Iliuță – Administrator de patrimoniu dr.ing. Spiridonescu Cornelia- Responsabil <i>Centru KINETO-UGAL</i></p>	<p>regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr.98/2016.</p>
<p>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</p>	
<p>Nivel specific minim necesar:</p>	<p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p>
<p>Cerința nr. 1 Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.</p>	<p>Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului constatator emis de ONRC. Pentru persoanele juridice străine Se va prezenta document care dovedește o formă de înregistrare/atestare. Pentru persoane fizice Se va prezenta document edificator prin</p>

Atestarea formei de înregistrare profesională a operatorului economic ofertant:

a) pentru persoane juridice/fizice române:

1) pentru persoane juridice: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalul județean astfel încât informațiile cuprinse în acesta să fie valabile /reale la data prezentării;

2) pentru persoane fizice: Autorizație de funcționare, emisă de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județean, conform O.U.G. nr. 44/2008 cu modificările și completările ulterioare;

b) pentru persoane juridice /fizice straine: Prezentarea de Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional din țara de origine a ofertantului traduse în limba română.

Se solicită ca obiectul contractului să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

care să dovedească o forma de înregistrare ca persoană fizică.

4. TERMEN DE PRESTARE

Serviciile de kinetoterapie și Servicii de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic se vor presta lunar, în perioada: 15 februarie 2018 - 31.12.2018.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR

Locația unde se vor presta serviciile de kinetoterapie (Lot 1) precum și serviciile de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic (Lot 2) este: **Centrul KINETO-UGAL, în incinta Facultății de Educație Fizică și Sport, str. Gării nr. 63-65.**

Cantitățile și caracteristicile tehnice minime și obligatorii sunt detaliate mai jos:

LOT1 – Servicii de kinetoterapie - 10.5 luni

Serviciile de kinetoterapie includ:

- recuperare medicală sau kinetoterapie activă și pasivă, aplicații practice a tehnicilor kinetice și anume, imobilizare și posturare , aplicații practice a tehnicilor kinetice statice, baze procedurale, posturi în neurologie, metode de terapie ocupațională, ergoterapie, ortezare, protezare, tehnici de kinetoterapie de ameliorare a posturii trunchiului, stabilității coordonării echilibrului și a mersului, metode de recuperare în patologia vârstnicului, termoterapie și crioterapie, kinetoprofilaxie, antrenarea la efort.

Serviciile de kinetoterapie se vor ocupa cu:

- tratarea cazurilor clinice, aplicarea de metode de recuperare în afecțiuni reumatismale,

afecțiuni posttraumatice, afecțiuni neurologice, și metode de recuperare în patologia pedriatică.

LOT 2- Servicii de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic - 10.5 luni

Serviciile de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic includ exerciții fizice pentru :

- forță,
- mobilitate,
- echilibru și agilitate ,
- îmbunătățirea sau menținerea stării de sănătate.

Se vor efectua servicii de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic în categoriile de dimensiuni:

- spațiale (direcție, amplitudine, poziție, distanță),
- temporale (ritm, tempo, durată),
- spațio-temporale (determinate de vitezele cu care se efectuează),
- dinamice (determinate de forțele interne și externe, care influențează execuția).

De asemenea, exercițiile fizice aerobice sunt aplicate ca un complex de mișcări pentru a antrena principalele grupe musculare, precum sunt exercițiile fizice cardiovasculare.

OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

- Prestatorul va asigura 4 (patru) ore pe zi, 5(cinci) zile pe săptămână, serviciile care fac obiectul prezentei achiziții în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, a normelor metodologice specifice obiectivului.
- folosește mijloacele tehnice aflate în proprietatea UDJG pe care le menține în stare de funcționare. Acționează pentru menținerea integrității obiectivelor folosind echipamentul și materialul din dotare în condițiile legii și cooperează cu ceilalți specialiști pentru menținerea echipamentelor utilizate la parametrii de funcționare.
- ia în primire pe bază de Proces-verbal, întreține și menține în stare de funcționare bunurile existente, ține evidența persoanelor care frecventează aceste servicii și a programărilor acestora, pentru a asigura desfășurarea activităților specifice serviciilor prestate în condiții optime.
- trebuie să posede capacitatea de organizare, conducere sau de lucru și de comunicare în cadrul unei echipe multidisciplinare, distribuirea de servicii și sarcini pentru nivelurile subordonate, să aibe relații adecvate cu beneficiarii precum și cu membrii echipei de antrenament cu care colaborează și cu orice persoană care intră în contact în perioada derulării contractului.
- are obligația de a anunța Achizitorul în scris, despre imposibilitatea îndeplinirii sau continuării contractului din orice cauză, înaintea cu cel puțin 15 zile lucrătoare, obligația este suspendată pe durata unui caz de forță majoră.

OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Să asigure condiții optime în zona obiectivului din fiecare grup de lucru, să achite lunar contravaloarea serviciilor prestate, pe baza Proceselor verbale de recepție confirmate de reprezentanții ambelor părți, să asigure spațiul adecvat pentru desfășurarea serviciilor de kinetoterapie și a serviciilor de antrenament, de exerciții fizice sau de aerobic, precum și accesul corespunzător al beneficiarilor în interiorul Centrului.

6. CAPACITATEA TEHNICĂ

Ofertantul trebuie să dovedească capacitatea tehnică de îndeplinirea a contractului prin prezentarea de documente, în conformitate cu normativele în vigoare.

Se vor anexa:

- CV – uri, în limba română, din care să rezulte activitatea desfășurată în legătură cu obiectul achiziției.
- Certificate de atestare.

7. PROPUNEREA TEHNICĂ

Oferta tehnică va fi prezentată conform **Formularului nr. 2**, din secțiunea formulare
Nu se admit oferte alternative sau parțiale.

8. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formulelor nr. 3 și nr. 4** din secțiunea formulare.

9. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor se va face la sfârșitul fiecărei luni pentru serviciile deja prestate în luna respectivă, pe baza următoarelor documente:

- Proces verbal de recepție a serviciilor efectiv prestate, semnat de reprezentanții beneficiarului și contractantului;
- Raport de activitate lunară, întocmit de contractant și aprobat de beneficiar.

10. PLATA SERVICIILOR

Plata se va efectua lunar, cu OP, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului, în termen de max. 30 zile de la prestarea serviciilor lunare și semnarea de ambele părți a procesului verbal de recepție a acestora.

11. 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 nr. 5** din secțiunea formulare.

12. PREVEDERI CONTRACTUALE

Se va încheia un contract pentru perioada: 15 februarie 2018 - 31.12.2018.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Contractantul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

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

Intocmit,

dr.ing. Spiridonescu Cornelia

