



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	7264
Data intrare/ieșire	3 04 2018

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de consultanță privind elaborarea documentațiilor pentru depunerea de proiect de finanțare”** 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: 0236/419.177
Fax: 0236/419.177
2. Denumire invitație: **„Servicii de consultanță privind elaborarea documentațiilor pentru depunerea de proiect de finanțare”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă, conform prevederilor art. 43 alin. (3) din HOTĂRÂREA Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată: **16807 Lei fără TVA.**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut
8. Cod CPV: 79400000-8
9. Tip contract: servicii
10. Obiectul contractului: **„Servicii de consultanță privind elaborarea documentațiilor pentru depunerea de proiect de finanțare”**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 11.04.2018 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, mihaela.sbirnea@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 data aprobării cererii de finanțare, din fonduri 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: Mihaela Monica Sbirnea, tel: 0336/130.115, e-mail: mihaela.sbirnea@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: 0236/419.177 sau la adresa de e-mail: mihaela.sbirnea@ugal.ro

RECTOR,

Prof. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



DIRECTOR DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII,

Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,

Ec. Mihaela Monica SBÎRNEA



SE APROBĂ,
RECTOR,

Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea depunerii unui proiect în vederea obținerii unei finanțări nerambursabile pentru *reabilitarea bazei sportive Portu Roșu și dotarea spațiilor de învățământ, în cadrul PROGRAMULUI OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020 Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritate de investiții 10.1 Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv Specific 10.3 Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive*, Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să achiziționeze *servicii de consultanță în vederea elaborării documentațiilor depunerii de proiect.*

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 oferata.

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. Ofertarea 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.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

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:
<p>Cerința nr. 1 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.</p> <p>Informații despre conducerea executivă: Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN - RECTOR Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică Prof. dr. ing. Gabriela BAHIRM - PRORECTOR cu activitatea de cercetare științifică Conf. dr. ing. Stefan BALTĂ - PRORECTOR cu strategii universitare, managementul calității și relația cu studenții Ing. Cezar Ionuț BICHESCU - PRORECTOR cu activitatea economică, investiții și relații internaționale</p> <p>Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire: Ec. Raluca Oana VASILACHE - DIRECTOR - Direcția Management Financiar-Contabil Jurist Dragoș Alexandru OPREANU - DIRECTOR - Directia Juridică si 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 Emilia Daniela ȚIPLEA - Administrator Financiar Mariana PLĂȘOIANU - Administrator Financiar Ionuț Daniel ANDONE - Administrator Financiar Ec. Marian DĂNĂILĂ - DIRECTOR - Direcția Achiziții și Investiții Ec. Mihaela Monica SBÎRNEA - Administrator Financiar</p>	<p>Modalitate de îndeplinire: Cerința se consideră îndeplinită prin completarea Formularului nr. 1.</p> <p>Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr. 98/2016.</p>
Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Nivel specific minim necesar:	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<p>Cerința nr. 1 Operatorii economici ce depun oferta trebuie să</p>	<p>Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului constatator emis de</p>

dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care sa 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.

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 Comerțului 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 străine: 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.

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 care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană fizică.

4. TERMEN DE PRESTARE

Perioada până la care prestatorul se obligă să presteze serviciile, respectiv maxim 60 de zile de la data semnării contractului de către ambele părți.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR

Obligațiile prestatorului:

- a) Oferă consultanță în vederea obținerii finanțării prin Programul Operational Regional 2014-2020, Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritate de investiții 10.1 Investițiile în educație și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv Specific 10.3 Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive;
- b) Urmărește publicarea lansării apelului pentru axa mai sus menționată;
- c) Verifică eligibilitatea Universității Dunărea de Jos din Galați pe apelul respectiv;
- d) Verifică documentele de eligibilitate și notifică Universitatea în situația apariției vreunei neeligibilități;
- e) Consiliază Universitatea cu privire la:
 - modalitatea de definire a proiectului;
 - planificarea activităților și jaloanelor proiectului;

- managementul comunicării în cadrul proiectului;
 - întocmirea proiectului (cererii de finanțare) pe baza ghidului lansat în consultare publică;
 - modalitatea de adaptare/corectare a documentației deja elaborată în situația în care ghidul definitiv diferă de cel lansat în consultare publică;
- f)* Întocmește cererea de finanțare, pe baza informațiilor primite de la Universitate, împreună cu persoana desemnată din cadrul acesteia;
- g)* Întocmește anexele-model solicitate prin ghidul solicitantului;
- h)* Verifică conformitatea cu cerințele generale a documentației tehnice de proiectare (DALI, ridicare topo, expertiză tehnică, auditul energetic, studiul/expertiza geotehnică) ;
- i)* Încarcă în sistemul MySmis aplicația;
- j)* Participă la întocmirea răspunsului la eventualele cereri de clarificare venite din partea Autorității de Management sau a organismelor și comitetelor.

6. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:

- Factură fiscală;
- Proces verbal de predare-primire a documentației;
- Proces verbal de prestare semnat de către ambele părți, după aprobarea cererii de finanțare.

7. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 5** din secțiunea formulare.

8. 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.

9. PREVEDERI CONTRACTUALE

Contractul va fi valabil de la data intrării lui în vigoare și cuprinde:

- a)* perioada până la care prestatorul se obligă să presteze serviciile, respectiv maxim 60 de zile de la data semnării contractului de către ambele părți;
- b)* termenul de plată, respectiv maxim 30 de zile de la data aprobării cererii de finanțare.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

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.

Întocmit,
Prof. Univ. Dr. Elena Mereuță