

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



**INVITAȚIE**

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	32228
Data intrării în vigoare	08/12/21

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de traducere autorizată limba ucraineană în combinație cu limba română, revizie limba ucraineană – limba română, apostilă, legalizare traduceri”** și vă invităm 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 traducere autorizată limba ucraineană în combinație cu limba română, revizie limba ucraineană – limba română, apostilă, legalizare traduceri”.**
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă conform prevederilor art. 43 alin. (2) din Hotărârea nr. 395/2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: oferta tehnică și financiară (formularele 1, 2 și 3).
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu.**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **3538 lei.**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: 79530000-8.
9. Tip contract: servicii.
10. Obiectul contractului: **„Servicii de traducere autorizată limba ucraineană în combinație cu limba română, revizie limba ucraineană – limba română, apostilă, legalizare traduceri”.**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 10.12.2021 ora 12<sup>00</sup>
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau pe adresa de e-mail [georgiana.ungureanu@ugal.ro](mailto:georgiana.ungureanu@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 maxim 30 de zile de la recepția 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. Persoana de contact: Georgiana Ioja, tel. 0336130115, e-mail: [georgiana.ungureanu@ugal.ro](mailto:georgiana.ungureanu@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 pe adresa de e-mail: [georgiana.ungureanu@ugal.ro](mailto:georgiana.ungureanu@ugal.ro)

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEO



DIRECTOR GENERAL  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,  
Ing. Romeo HORGHIDAN

DIRECTOR INTERIMAR  
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,  
Ec. Georgiana Ioja



SE APROBĂ,

RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Lucian Puiu GEORGESCU



**Caiet de sarcini privind achiziția**  
**Servicii de traducere autorizată limba ucraineană în combinație cu limba română,**  
**revizie limba ucraineană – limba română, apostilă, legalizare traduceri**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se ofertează. Oferta trebuie să îndeplinească cerințele și condițiile din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii. Caietul de sarcini va face parte din contract.

**1. Date privind achizitorul**

**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” din GALAȚI** cu sediul în Galați, Str. Domnească, nr. 47, cod poștal 800008, tel: 0336130108 fax: 0236461353 cod fiscal 3127522 reprezentată prin Rector, Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU.

**2. GENERALITĂȚI:**

Denumirea achiziției: **Servicii de traducere autorizată limba ucraineană în combinație cu limba română, revizie limba ucraineană – limba română, apostilă, legalizare traduceri** necesare în contextul pregătirii unui dosar de autorizare înființare extesiune UDJG în Ucraina.

**3. DESCRIEREA SERVICIILOR**

Serviciile solicitate în caietul de sarcini sunt destinate pregătirii unui dosar de autorizare înființare extesiune UDJG în Ucraina.

Prezentul caiet de sarcini este elaborat în vederea atribuirii unui contract de achiziție publică prin care se vor presta servicii de traducere, revizie, legalizare și apostilare documente, în funcție de necesitățile Achizitorului.

Prestatorul trebuie să asigure:

**a. Servicii de traduceri scrise efectuate de către un traducător autorizat** a aproximativ 20 de pagini, 2.000 de caractere/pagină, din limba română în limba ucraineană, în funcție de necesitățile Achizitorului cu respectarea următoarelor condiții:

- traducerile trebuie să redea sensul din limba-sursă în limba-țintă;

- traducerile trebuie să respecte numărul de parafraze, fraze și structuri independente din textul-sursă;

- traducerea în mod complet și adecvat a tuturor documentelor, fără greșeli gramaticale;

Documentele vor fi predate într-un exemplar original pe suport electronic (format editabil) și format hârtie de către reprezentantul autorizat al ofertantului în baza unui proces-verbal de recepție.

Materialele rezultate în urma serviciilor de traducere vor fi prezentate conform solicitării:

- pe suport electronic și pagină A4 conținând 2000 caractere cu spații pe pagină;

- distanța dintre rânduri = 1,5 rânduri;

- caractere utilizate: font Times New Roman, mărime 12.

Este obligatorie păstrarea confidențialității asupra documentelor.

**b. Servicii de revizie și autorizare traduceri pre-existente în combinația limba ucraineană – limba română –limba ucraineană** a aproximativ 30 de pagini, 2.000 de caractere/pagină), în funcție de necesitățile Achizitorului cu respectarea următoarelor condiții:

- traducerile trebuie să redea sensul din limba-sursa în limba-țintă;

- traducerile trebuie să respecte numărul de parafraze, fraze și structuri independente din textul-sursă;

- traducerea în mod complet și adecvat a tuturor documentelor, fără greșeli gramaticale

Documentele vor fi predate într-un exemplar original pe suport electronic (format editabil) și format hârtie de către reprezentantul autorizat al ofertantului în baza unui proces verbal de recepție.

Este obligatorie păstrarea confidențialității asupra documentelor.

**c. Servicii conexe: facilitare obținere apostilă**

În funcție de necesitățile Achizitorului (1 document de aproximativ 20 pagini)

**d. Servicii conexe – legalizare traduceri/legalizarea semnăturii traducătorului**

În funcție de necesitățile Achizitorului (1 document de proximativ 20 pagini)

#### **4. RECEPȚIA SERVICIILOR CONTRACTATE**

**Recepția** se va efectua la **UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” GALAȚI** sau la o alta locație indicată de Autoritatea Contractantă. În condițiile transmiterii documentelor traduse prin intermediul poștei electronice, acestea vor fi trimise către adresa de email [delia.oprea@ugal.ro](mailto:delia.oprea@ugal.ro)

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

a) proces verbal de recepție;

b) livrabile.

**Notă!!! Se vor factura serviciile efectiv prestate și confirmate de beneficiar.**

## 5. DREPTURI DE PROPRIETATE

Pentru serviciile solicitate de achizitor, toate drepturile patrimoniale de autor asupra documentelor create de către contractant, aferente produsului sau serviciului prestat, se transferă către autoritatea contractantă.

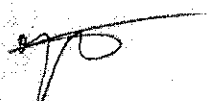
## 6. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea/entitatea contractantă atribuie contractul de servicii ofertantului care îndeplinește toate criteriile și cerințele solicitate în cadrul documentației și a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire **prețul cel mai scăzut**, conform prevederilor art. 187 (3) (a) din LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA), **pentru fiecare tot pachetul**, înscris în formularul de oferta.

- ✓ Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. **Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art.156 din Legea nr.98/2016.**
- ✓ Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,  
Lect.dr. Delia Oprea



## **FORMULARE**

**FORMULARUL nr. 1 - Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului**

**FORMULARUL nr. 2 - Centralizator de prețuri**

**FORMULARUL nr. 3 - Propunerea tehnică pentru atribuirea contractului**

OFERTANTUL

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

## FORMULAR DE OFERTA

Catre .....  
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, să prestăm „  
”  
pentru suma de \_\_\_\_\_ lei, (suma în litere si în cifre) la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de \_\_\_\_\_ lei (suma în litere si 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 si în cifre).

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de \_\_\_\_\_ zile, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_ (durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul) si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez  
(semnatura)oferta pentru si în numele \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....  
(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

<i>nr crt</i>	<i>Denumirea serviciului</i>	<i>UM</i>	<i>Cantitatea solicitată U.M</i>	<i>Valoare estimată fără TVA</i>	<i>Preț unitar RON fără TVA</i>	<i>Preț total RON fără TVA</i>	<i>Taxa pe valoare adăugată RON</i>
0	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6=3*5</i>	<i>7=6*cota tva%</i>
1	Servicii de traducere autorizată limba ucraineană în combinație cu limba română	pag	20	1093	se completează de ofertant	se completează de ofertant	se completează de ofertant
2	revizie limba ucraineană – limba română	pag	30	1134	se completează de ofertant	se completează de ofertant	se completează de ofertant
3	apostilă	document	1	706	se completează de ofertant	se completează de ofertant	se completează de ofertant
4	legalizare traduceri	document	1	605	se completează de ofertant	se completează de ofertant	se completează de ofertant
	<b>TOTAL</b>			<b>3538</b>	se completează de ofertant	se completează de ofertant	

**Ofertanții pot depune ofertă pentru tot pachetul.****Nu se acceptă oferte parțiale din cadrul pachetului.****Oferta financiară va fi prezentată, respectându-se prețul maximal pentru fiecare poziție din cadrul pachetului.**

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 .....



Operator Economic

.....  
(denumirea)**PROPUNERE TEHNICĂ****Servicii de traducere autorizată limba ucraineană în combinație cu limba română, revizie limba ucraineană – limba română, apostilă, legalizare traduceri**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p><b>a. Servicii de traduceri scrise efectuate de către un traducător autorizat</b> a aproximativ 20 de pagini, 2.000 de caractere/pagină, din limba română în limba ucraineană, în funcție de necesitățile Achizitorului cu respectarea următoarelor condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- traducerea trebuie să redea sensul din limba-sursa în limba-țintă;</li> <li>- traducerea trebuie să respecte numărul de parafraze, fraze și structuri independente din textul-sursă;</li> <li>- traducerea în mod complet și adecvat a tuturor documentelor, fără greșeli gramaticale;</li> </ul> <p>Documentele vor fi predate într-un exemplar original pe suport electronic (format editabil) și format hârtie de către reprezentantul autorizat al ofertantului în baza unui proces-verbal de recepție. Materialele rezultate în urma serviciilor de traducere vor fi prezentate conform solicitării:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pe suport electronic și pagină A4 conținând 2000 caractere cu spații pe pagină;</li> <li>- distanța dintre rânduri = 1,5 rânduri;</li> <li>- caractere utilizate: font Times New Roman, mărime 12.</li> </ul> <p>Este obligatorie păstrarea confidențialității asupra documentelor.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
2	<p><b>b. Servicii de revizie și autorizare traduceri pre-existente în combinația limba ucraineană – limba română –limba ucraineană</b> a aproximativ 30 de pagini, 2.000 de caractere/pagină), în funcție de necesitățile Achizitorului cu respectarea următoarelor condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- traducerea trebuie să redea sensul din limba-sursa în limba-țintă;</li> <li>- traducerea trebuie să respecte numărul de parafraze, fraze și structuri independente din textul-sursă;</li> <li>- traducerea în mod complet și adecvat a tuturor documentelor, fără greșeli gramaticale</li> </ul>	<i>se completează de către ofertant</i>

	Documentele vor fi predate într-un exemplar original pe suport electronic (format editabil) și format hârtie de către reprezentantul autorizat al ofertantului în baza unui proces verbal de recepție. Este obligatorie păstrarea confidențialității asupra documentelor.	
3	<b>c. Servicii conexe: facilitare obținere apostilă</b> În funcție de necesitățile Achizitorului (1 document de aproximativ 20 pagini)	<i>se completează de către ofertant</i>
4	<b>d. Servicii conexe – legalizare traduceri/legalizarea semnăturii traducătorului</b> În funcție de necesitățile Achizitorului (1 document de aproximativ 20 pagini)	<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 .....