

## INVITAȚIE

|                                              |            |
|----------------------------------------------|------------|
| UNIVERSITATEA<br>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI |            |
| Nr. înregistrare                             | 16054      |
| Data intrare/ieșire                          | 18.05.2025 |

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de testare, analiză consultanță soluție digitală GEOFOLIA TOP, pentru Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila”**, 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: 0236130115  
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii de testare, analiză consultanță soluție digitală GEOFOLIA TOP, pentru Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
4. Pentru depunerea ofertei: **se vor completa formularele atașate prezentei.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu.**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **25210.00 lei fără TVA.**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **71600000-4**
9. Tip contract: **prestare de servicii.**
10. Obiectul contractului: **„Servicii de testare, analiză consultanță soluție digitală GEOFOLIA TOP, pentru Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila”**
11. Data limită de depunere a ofertelor: **23.08.2025, ora 14<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 la adresa de mail [cosmina.silivastu@ugal.ro](mailto:cosmina.silivastu@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 prestarea serviciilor, din fondurile instituției, în contul prestatorului 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: Cosmina-Cătălina SILIVĂSTRU, tel. 0336130115, e-mail: [cosmina.silivastru@ugal.ro](mailto:cosmina.silivastru@ugal.ro)
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail [cosmina.silivastru@ugal.ro](mailto:cosmina.silivastru@ugal.ro)

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



Director Interimar,  
Direcția Achiziții Publice și Tehnic  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,  
Ing. Cosmina-Cătălina SILIVĂSTRU



**Prof. dr. ing. habil. Marian BARBU**



## CAIET DE SARCINI

### 1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

#### 1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să achiziționeze servicii: Servicii de testare, analiză consultanță soluție digitală GEOFOLIA TOP, pentru Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila care să funcționeze în scop educațional și de cercetare.

### 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. 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.

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.

Serviciile oferite trebuie să respecte specificațiile tehnice solicitate.

Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu caietul de sarcini. Se vor respecta structura și ordinea parametrilor tehnici din caietul de sarcini.

Ofertantul poate adăuga și precizări suplimentare, pe care le consideră argumente importante în favoarea ofertei sale. Aceste adăugări se vor face imediat după cerințele și precizările solicitate, în aceeași ordine a elementelor.

### 3. TERMEN DE PRESTARE maxim 60 zile de la semnarea contractului de ambele parti.

### 4. SPECIFICAȚII TEHNICE

Achiziție servicii de testare, analiză și consultanță soluție digitală GEOFOLIA TOP sau echivalent exclusiv în scop educațional și include

1. acces user și parolă cu opțiuni de multi user
2. program de training utilizare Geofolia sau echivalent
3. Informații periodice update soft



Funcționalitățile generice pe care pachetul trebuie să le îndeplinească:

- a) acces user și parolă la GEOFOLIA TOP sau echivalent – 12 luni;
- b) testare și consultanță tehnică - ;
- c) training – 15 ore;
- d) funcții de management digitalizat al fermei;
- e) crearea de baza de date în timp real și planificare
- f) posibilitatea de administrare a conținutului în regim propriu;

## **5. RECEPȚIA SERVICIULUI**

Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal semnat după finalizarea trainingului și dovada funcționalității platformei, de Contractant și Autoritatea Contractantă.

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor se va realiza după verificarea tuturor cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și funcționalitatea acestora și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, cel târziu în ultima zi a termenului maxim de prestare.

## **6. 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.

## **7. PLATA:**

Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la primirea facturii, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- proces verbal semnat după finalizarea trainingului și dovada funcționalității platformei, de Contractant și Autoritatea Contractantă;

## **8. PREVEDERI CONTRACTUALE**

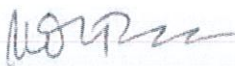
Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

## **NOTĂ**

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

ÎNTOCMIT,

Prof.dr.ec. Turek Rahoveanu R. Maria Magdalena



## 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)

Domnilor,

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 „.....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 să semneze  
(semnatura)

oferta pentru și în numele \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....  
(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

| Nr. Crt | Denumirea produsului                     | 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                            |
| 1.      | Servicii de testare, analiza consultanță | buc | 1                         | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |
|         | <b>TOTAL</b>                             |     |                           |                                  | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant | se completează de către ofertant |

*Se va oferta întreg pachetul din cadrul unui lot.**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

*Servicii de efectuare a analizei de risc la securitatea fizică*

| NR. CRT. | CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT              |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1        | <p><b>Servicii de testare, analiză consultanță soluție digitală GEOFOLIA TOP, pentru Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila – 1 buc</b></p> <p><b>SPECIFICAȚII TEHNICE</b><br/>           Achiziție servicii de testare, analiză și consultanță soluție digitală GEOFOLIA TOP sau echivalent exclusiv în scop educațional și include<br/>           1. acces user și parolă cu opțiuni de multi user<br/>           2. program de training utilizare Geofolia sau echivalent<br/>           3. Informații periodice update soft<br/>           Funcționalitățile generice pe care pachetul trebuie să le îndeplinească:<br/>           a) acces user și parolă la GEOFOLIA TOP sau echivalent – 12 luni;<br/>           b) testare și consultanță tehnică - ;<br/>           c) training – 15 ore;<br/>           d) funcții de management digitalizat al fermei;<br/>           e) crearea de baza de date în timp real și planificare<br/>           f) posibilitatea de administrare a conținutului în regim propriu;</p> | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 2        | <b><u>Termen de prestare</u></b> - maxim 60 zile de la semnarea contractului de ambele parti..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 3        | <p><b><u>Recepția serviciilor</u></b><br/>           Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal semnat după finalizarea trainingului și dovada funcționalității platformei, de Contractant și Autoritatea Contractantă.<br/>           Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor se va realiza după verificarea tuturor cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și funcționalitatea acestora și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, cel târziu în ultima zi a termenului maxim de prestare.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 4        | <p><b><u>Plata serviciilor</u></b><br/>           Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la primirea facturii, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.<br/>           Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:<br/>           - proces verbal semnat după finalizarea trainingului și dovada funcționalității platformei, de Contractant și Autoritatea Contractantă;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <i>se completează de către ofertant</i> |
| 5        | <b><u>Condiții impuse pentru securitatea și sănătatea în muncă și protecția muncii</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>se completează de către ofertant</i> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   | 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. |  |
| 6 | <b><u>PREVEDERI CONTRACTUALE</u></b><br>Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.                                                                                                                                                        |  |

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 .....

## DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

**Subsemnatul, ..... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez ..... 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/terțul 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. Înțeleg 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 BALȚĂ           | Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene                             |
| 5.       | Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ         | Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural    |
| 6.       | Prof. univ. dr. ing. Daniela Laura BURUIANĂ | Prorector                                                                                                    |
| 7.       | Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU   | Director C.S.U.D.                                                                                            |
| 8.       | Carmen-Gabriela SÎRBU                       | Director Interimar General Administrativ                                                                     |
| 9.       | Dănuț LEFTER                                | Director General Adjunct Administrativ,                                                                      |
| 10.      | Costică COȘTOI                              | Director, Direcția legislație, resurse umane și                                                              |
| 11.      | Aurelia-Daniela MODIGA                      | Director Interimar - Direcția Economică                                                                      |
| 12.      | Ec. Marian DĂNĂILĂ                          | Director Interimar, Direcția Achiziții Publice și Tehnic                                                     |
| 13.      | Ec. Mariana BĂLBĂRĂU                        | Șef interimar, Serviciul Financiar                                                                           |
| 14.      | Alina-Genoveva MAZURU                       | Șef Interimar, Serviciul Contabilitate                                                                       |
| 15.      | Adrian DUMITRAȘCU                           | Consilier juridic                                                                                            |
| 16.      | Elena-Marinela OPREA                        | Consilier juridic                                                                                            |
| 17.      | Andreea ALEXA                               | Consilier juridic                                                                                            |
| 18.      | Maria – Cristiana COROIU                    | Consilier juridic                                                                                            |
| 19.      | Margareta DĂNĂILĂ                           | Administrator financiar CFP                                                                                  |
| 20.      | Neculai SAVA                                | Administrator financiar CFP                                                                                  |
| 21.      | Lorena Gina LUPAȘCU                         | Administrator financiar CFP                                                                                  |
| 22.      | Camelia LUNGU                               | Administrator financiar CFP                                                                                  |
| 23.      | Bianca Adina MAFTEI                         | Administrator patrimoniu                                                                                     |
| 24.      | Cosmina-Cătălina SILIVĂSTRU                 | Administrator patrimoniu                                                                                     |
| 25.      | Cioromele Alina- Gabriela                   | Departamentul de Mediu, Inginerie Aplicată și Agricultură                                                    |
| 26.      | Nicoleta Axinti                             | Departamentul de Mediu, Inginerie Aplicată și Agricultură                                                    |
| 27.      | Marcu Emanuela                              |                                                                                                              |
| 28.      | Magda Chivu                                 |                                                                                                              |

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 .....