

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



**INVITAȚIE**

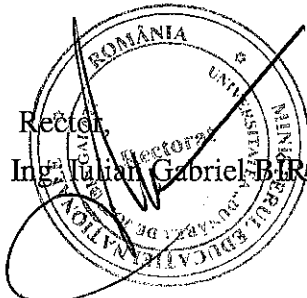
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	1102
Data intrare/ieșire	17/01/2017

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Servicii de formare profesională - Curs operator RSVTI – Modul A”**, 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 formare profesională - Curs operator RSVTI – Modul A”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **procedură simplificată proprie.**
4. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
5. Valoarea estimată totală fără TVA: **3228 lei fără TVA.**
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: **80530000-8.**
8. Tip contract: servicii.
9. Obiectul contractului: **“Servicii de formare profesională - Curs operator RSVTI – Modul A”.**
10. Data limită de depunere a ofertelor: 23.01.2018 ora 14.00
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, 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.


Recter,  
Prof. Univ. Dr. Ing. **Julian Gabriel BIRSAN**



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



Director Achiziții și Investiții,  
Ec. Marian **DĂNĂILĂ**



Întocmit,  
Ing. Crina-Mirela **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 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:**

a) operator RSVTI – Modul A: 4 persoane

Perioada de desfășurare a cursurilor de formare și perfecționare profesională se va stabili în funcție de formarea grupelor la prestator.

**- Calitative:** cunoașterea de către cursanți la absolvirea sesiunii de formare a elementelor teoretice de bază și deprinderea abilităților practice.

**Condiții obligatorii**

-Cursurile se vor desfășura minim 16 de ore.

-Prestatorul de servicii trebuie să furnizeze întregul suport necesar pentru activitățile corespunzătoare organizării programelor de formare, formare profesională, testare și certificare.

-La finalul cursului se vor elibera diplome / certificate de absolvire.

**Propunerea financiară va cuprinde:**

a) lei, fără TVA / persoană pentru cursul oferat;

**Atribuirea se va face în funcție de prețul cel mai scăzut.**

**Plata**

Participarea la programele de formare profesională a personalului se finanțează din 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,

ing. Luige-Ștefan Popa

