

I N V I T A Ț I E

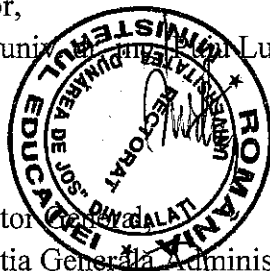
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de consultanță și prestare servicii în domeniul situațiilor de urgență**, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**
Cod de identificare: **3127522**
Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**
Telefon: **0236419177, 0336130115**
Fax: **0236419177**
2. Denumire invitație: **Servicii de consultanță și prestare servicii în domeniul situațiilor de urgență**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formulărele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **135.000 lei (fără TVA)**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **71317100-4**
9. Tip contract: **servicii.**
10. Obiectul contractului: **Servicii de consultanță și prestare servicii în domeniul situațiilor de urgență**
11. Data limită de depunere a ofertelor: **21.12.2021, ora 16⁰⁰**
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 nicoleta.chiriac@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, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**
16. Modul de obținere a documentației: **<http://ugal.ro/anunturi/invitatii>.**

17. Persoana de contact: **Nicoleta Onofrei**, tel. 0336130115, e-mail: nicoleta.chiriac@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: nicoleta.chiriac@ugal.ro

Rector,

Prof. univ. Lucian GEORGESCU



Director

Direcția Generală Administrativă

Ing. Romeu HORGHIDAN

Director Interimar,

Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte

Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Nicoleta ONOFREI



CAIET DE SARCINI
privind achiziția de servicii de consultanță și prestare servicii în
domeniul situațiilor de urgență

1. CERINȚE GENERALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant Propunerea tehnică. Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în Documentația de atribuire.

Prezentul caiet de sarcini se referă la un serviciu extern care are ca obiect de activitate - activități de luptă împotriva incendiilor și de prevenire a acestora, pentru Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați.

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.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, intenționează să achiziționeze servicii de consultanță și prestare servicii în domeniul situațiilor de urgență pentru spații de învățământ, administrative și de cazare ale UDJG, în vederea securității la incendiu, conform următoarelor acte normative:

1. Legea 307 privind Apararea Impotriva Incendiilor.
2. Legea 481 privind Protectia Civila.
3. Ordinul nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
4. Ordin nr. 1184 din 6 februarie 2006, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență

5. Ordinul 712 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul PSI
6. Ordinul nr. 75 din 27 iunie 2019, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență
7. Ordinul nr. 160 din 23 februarie 2007, pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență
8. Hotărâre nr. 160 din 14 februarie 2007, pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private
9. Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație aprobate de Ministerul educației și cercetării cu ordinul nr. 3946/01.06.2001

3. DESCRIEREA SERVICIILOR. OBLIGAȚII PRESTATOR

- Stabilirea de comun acord, a structurilor cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor
- Întocmirea documentației specifice pentru obținerea avizului de înființare și a avizelor pentru sectoare de competență ale serviciului privat (propriu) pentru situații de urgență
- Îndrumarea și pregătirea personalului SPSU
- Coordonarea și îndrumarea activității cadrelor tehnice cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor
- Elaborarea, transmiterea spre aprobare și difuzarea actelor de autoritate prin care se stabilesc răspunderi pe linia apărării împotriva incendiilor, astfel:
 - stabilirea modului de organizare și a responsabilităților privind apărarea împotriva incendiilor;
 - instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă;
 - reglementarea lucrului cu foc deschis și a fumatului;
 - organizarea instruirii personalului;
 - reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice produselor sale (dacă este cazul);
 - stabilirea răspunderilor ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile/antrepriză;
 - dispoziția de numire a cadrului tehnic sau a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform legii;
 - stabilirea măsurilor speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioadele caniculare sau secetoase.
- Elaborarea, transmiterea spre aprobare și difuzarea documentelor și evidențelor specifice privind apărarea împotriva incendiilor, astfel:
 - fișa obiectivului;
 - raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor;
 - certificate EC, certificate de conformitate, agremente tehnice pentru mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor și echipamentele specifice de protecție utilizate;
 - registrele instalațiilor de detectare/semnalizare/stingere a incendiilor, copii după atestatele firmelor care au efectuat/efectuează proiectarea, montarea, verificarea, întreținerea, repararea acestora sau care efectuează servicii în domeniu;

- registrul pentru evidența permiselor de lucru cu focul;
 - date ale personalului din cadrul serviciului privat pentru situații de urgență, conform criteriilor de performanță;
 - lista operatorilor economici/instituțiilor cu care a încheiat contracte de închiriere/convenții, cu specificarea domeniului de activitate al acestora și a numărului și termenului de valabilitate ale contractului;
 - planurile de protecție împotriva incendiilor;
 - evidența exercițiilor de evacuare a personalului propriu/utilizatorilor construcției;
 - evidența exercițiilor de intervenție efectuate, având anexate concluziile rezultate din efectuarea acestora;
 - fișele de instruire, conform reglementărilor specifice;
 - lista cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii;
 - grafice de întreținere și verificare, conform instrucțiunilor producătorului/furnizorului, pentru diferite categorii de utilaje, instalații și sisteme care pot genera incendii sau care se utilizează în caz de incendiu;
 - rapoartele întocmite în urma controalelor preventive proprii sau ale autorității de stat competente;
 - programe/planuri cuprinzând măsuri și acțiuni proprii sau rezultate în urma constatărilor autorităților de control pentru respectarea reglementărilor în domeniu.
- Organizarea apărării împotriva incendiilor la locurile de muncă, astfel:
 - prevenirea incendiilor, prin luarea în evidență a materialelor și dotărilor tehnologice care prezintă pericol de incendiu, a surselor posibile de aprindere ce pot apărea și a mijloacelor care le pot genera, precum și prin stabilirea și aplicarea măsurilor specifice de prevenire a incendiilor;
 - organizarea intervenției de stingere a incendiilor;
 - afișarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor;
 - organizarea salvării utilizatorilor și a evacuării bunurilor, prin întocmirea și afișarea planurilor de protecție specifice și prin menținerea condițiilor de evacuare pe traseele stabilite;
 - elaborarea documentelor specifice de instruire la locul de muncă și verificarea efectuării acestora;
 - marcarea pericolului de incendiu prin montarea indicatoarelor de securitate sau a altor inscripții ori mijloace de atenționare.
 - Planificarea și executarea de controale proprii periodice, în scopul depistării, cunoașterii și înlăturării oricărui stări de pericol care pot favoriza inițierea sau dezvoltarea incendiilor, precum și întocmirea notelor de control aferente.
 - Analiza periodică a capacității de apărare împotriva incendiilor – întocmirea semestrială a raportului de analiză, cu referire la:
 - implementarea noilor prevederi legale;
 - stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite;
 - deficiențele care se manifestă în domeniul apărării împotriva incendiilor;
 - concluzii din activitatea de instruire și pregătire a personalului;
 - relațiile cu terți privind apărarea împotriva incendiilor;
 - asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;
 - eficiența activităților desfășurate de structurile cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;
 - propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea activității.
 - Elaborarea de programe de optimizare a activității de apărare împotriva incendiilor.
 - Urmărirea îndeplinirii criteriilor și a cerințelor de instruire, avizare, autorizare, atestare,

certificare, agrementare, prevăzute de actele normative în vigoare;

- Verificarea și propunerea realizării unui sistem operativ de observare și anunțare a incendiului, precum și de alertare în cazul producerii unui astfel de eveniment;
- Urmărirea asigurării funcționării la parametrii proiectați a mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- Planificarea intervenției salariaților, a populației și a forțelor specializate, în caz de incendiu, vizând următoarele aspecte:
 - alarmarea;
 - evacuarea;
 - stingerea incendiului.
- Analizarea incendiilor sau a altor situații de urgență produse, desprinderea concluziilor și stabilirea împrejurărilor și a factorilor determinanți, precum și a unor măsuri conforme cu realitatea;
- Reglementarea raporturilor privind apărarea împotriva incendiilor în relațiile generate de contracte/convenții;
- Asigurarea tuturor formularelor tipizate, precum și a indicatoarelor de securitate, respectiv de interdicție, avertizare, orientare și/sau informare.
- Reactualizarea actelor de autoritate, documentele, precum și evidențele specifice vor fi actualizate, dacă:
 - s-au produs modificări ale actelor normative și ale reglementărilor tehnice care au stat la baza emiterii acestora;
 - s-au produs modificări ale personalului cu atribuții stabilite conform acestora;
 - s-au produs modificări referitoare la construcții, instalații sau la specificul activității.

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

4. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Situația personală a ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<p>Cerinta nr. 1 Declarație privind neîncadrarea în următoarele situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese:</p> <p>a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;</p> <p>b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din</p>	<p>Modalitate de îndeplinire: Cerinta se considera îndeplinită prin completarea Formularului nr. 1. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile care ar putea duce la apariția unui conflict de interese.</p>

consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) 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 afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

În sensul dispozițiilor de la lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Informații despre conducerea executivă:

Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU –
RECTOR

Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU –
PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative

Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ –
PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale

Dragoș Alexandru OPREANU –
PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic

Prof. dr. habil. ing. Silviu STANCIU -
PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social

Conf. dr. ing. Ciprian VLAD –
PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare
și parteneriatul cu studenții
As.dr. Alexandru NECHIFOR – PRORECTOR
responsabil cu strategii și relații instituționale
Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU –
Director CSUD

**Informații despre persoanele care semnează
documente emise în legătură sau pentru
procedura de atribuire:**

Ing. Romeu HORGHIDAN – Director Direcția
Generală Administrativă
Ec. Neculai SAVA– Director Direcția Economică
Ec. Marian DĂNĂILĂ – Director Direcția Achiziții
Publice și Monitorizare Investiții
Emilia Daniela ȚIPLEA – Șef Serviciu Interimar
Serviciul Contabilitate
Maricica FELEA- Șef Serviciu - Serviciul Financiar
Margareta DĂNĂILĂ - Administrator financiar
Aurelia-Daniela MODIGA - Administrator financiar
Doina SABABEI - Administrator financiar
Oana CHICOȘ - Consilier juridic
Elena-Marinela OPREA – Consilier juridic
Andreea ALEXA - Consilier juridic
ing. Cătălin PARAIPAN – Director Direcția Patrimoniu
și Investiții

**Informații despre persoanele care fac parte din
comisia de evaluare:**

Nicoleta ONOFREI - administrator de patrimoniu în
cadrul Direcției Achiziții Publice și Monitorizare
Contracte
Ing. Monica BEDROSIAN – administrator în cadrul
Compartimentului intern de prevenire și protecție PSI și
Mediu
Ing. Virgil MĂNĂILĂ – administrator în cadrul
Direcției Patrimoniu
Daniela BESOIU – administrator în cadrul Direcției
Patrimoniu
Mădălina STANCULEA - administrator de patrimoniu
în cadrul Direcției Achiziții Publice și Monitorizare
Contracte
Simona POTRIVITU - administrator în cadrul Direcției
Patrimoniu
Laura OBREJA – administrator în cadrul
Compartimentului intern de prevenire și protecție PSI și
Mediu

Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Nivel specific minim necesar:

Informații și formalități necesare pentru
evaluarea respectării cerințelor
menționate:

<p>Cerinta nr. 1 Operatorii economici ce depun oferta trebuie să 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:</p> <p>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.</p>	<p>Modalitate de îndeplinire: 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 care să dovedească o forma de înregistrare ca persoană fizică.</p>
<p>Cerinta nr. 2 Personalul să dețină certificat de absolvire a cursului de cadru tehnic PSI-minim 2 persoane în cadrul prestatorului.</p>	<p>Modalitate de îndeplinire: Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului de absolvire a cursului de cadru tehnic</p>

5. TERMEN DE PRESTARE:

Contractul se va derula pe o perioadă de 12 luni de la data semnării lui de ambele părți.

6. SPECIFICAȚII TEHNICE

Prestările de servicii în domeniul situațiilor de urgență pentru spațiile de învățământ, administrative și de cazare ale UDJG se vor face cu respectarea următoarelor prevederi legale:

1. Legea 307 privind Apararea Impotriva Incendiilor.
2. Legea 481 privind Protectia Civila.
3. Ordinul Nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
4. Ordin Nr. 1184 din 6 februarie 2006, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
5. Ordinul 712 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul PSI.
6. Ordinul nr. 75 din 27 iunie 2019, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență

7. Ordinul nr. 160 din 23 februarie 2007, pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfasurare si finalizare a activitatii de prevenire a situatiilor de urgenta prestate de serviciile voluntare si private pentru situatii de urgenta
8. Hotărâre Nr. 160 din 14 februarie 2007, pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private
9. Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație aprobate de Ministerul educației și cercetării cu ordinul nr. 3946/01.06.2001

Spații administrative – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG)

SEDII

Nr. crt.	Denumire obiectiv	Adresă	Suprafața totală construită (mp)	Obs.
1.	RECTORAT - SEDIU ADMINISTRATIV	Galați, str. Domnească nr. 47	7393	
CAMPUS ȘTIINȚEI		Galați, str. Domnească nr. 111		
2.	Corp M (AN-AS-AE)	Galați, str. Domnească nr. 111	12611	
3.	Corp B	Galați, str. Domnească nr. 111	2150	
4.	Corp D	Galați, str. Domnească nr. 111	1112	
5.	Corp CN	Galați, str. Domnească nr. 111	948	
6.	Corp E	Galați, str. Domnească nr. 111	4669	
7.	Corp F	Galați, str. Domnească nr. 111	3197	
8.	Corp G+I	Galați, str. Domnească nr. 111	3021	
9.	Corp H	Galați, str. Domnească nr. 111	885	
10.	Corp J	Galați, str. Domnească nr. 111	1026	
11.	Corp K	Galați, str. Domnească nr. 111	1293	
12.	Corp L (Bazin încercări navale)	Galați, str. Domnească nr. 111	1381	
13.	Corp P	Galați, str. Domnească nr. 111	1520	
14.	Corp S (SA;SB;SC; SD;SE)	Galați, str. Domnească nr. 111	8540	
15.	Corp Y	Galați, str. Domnească nr. 111	6091	
16.	Cămin LSG (adăpost prot.civilă)	Galați, str.Basarabiei nr. 10 bis	2522	
CAMPUS “22 Decembrie”		Galați, str. Gării nr. 61- 63		
17.	Corp A	Galați, str. Gării nr. 61- 63	9989	
18.	Decanat Fac.Ed.Fizică și Sport	Galați, str. Gării nr. 61- 63	157	
19.	Corp I	Galați, str. Gării nr. 61- 63	4151	
20.	Corp IC Bibliotecă	Galați, str. Gării nr. 61- 63	1027	
21.	Cămin IA	Galați, str. Gării nr. 59-61	2625	
22.	Cămin IB	Galați, str. Gării nr. 59-61	2380	
23.	CORP Q	Galați, str. Dr. Carnabel nr.61	1258	
24.	CORP Q Anexă	Galați, str. Dr. Carnabel nr.61	631	
25.	CORP T	Galați, Str. Traian nr.393C	1626	
26.	Fac. Medicină și Farmacie Sediu Decanat,	Galați, str. Al. Ioan Cuza nr. 35	361	

Nr. crt.	Denumire obiectiv	Adresă	Suprafața totală construită (mp)	Obs.
	Corp MD			
27.	Fac. Medicină și Farmacie Sediul Stomatologie, Corp MS	Galați, str. Mihai Bravu nr. 48	500	
28.	Fac. Medicină și Farmacie Sediul Oțelarilor, Corp MF	Galați, Str. Oțelarilor nr. 23, bl. D9	2200	
29.	Fac. Medicină și Farmacie Sediul Eroilor, Corp MG	Galați, Str. Eroilor nr. 34	1801	
30.	Fac. Medicină și Farmacie Sediul Portului, Corp MP	Galați, str. Portului nr. 23	Sc = 524.16 Sd = 3144.96 Su = 2673.22	
31.	Imobil G.Coșbuc (S+P+3E)	Galați, Str. G.Coșbuc nr. 98	Sc = 191.5; Sd = 875.15 St = 878	
32.	SALĂ SPORT nr. 1 (Sala Florin Balaiș)	Galați, Str. Mihai Bravu nr. 46A	730	
33.	Stadion "PORTU ROȘU	Galați, Str. Științei nr. 85	20705	
34.	Casa ECO	Galați, Str. Domnească nr. 155	21544	
35.	Atelier Școala	Galați, Calea Prutului nr.3	2249	
	COMPLEX STUDENȚESC "A.I.Cuza"	Galați, Str. Domnească nr. 155		
36.	Cămin A	Galați, str. Parcului nr. 4	4060	
37.	Cămin B	Galați, str.Parcului nr.4	4060	
38.	Cămin C	Galați, Domnească nr.155	4004	
39.	Cămin D	Galați, str. Domnească nr.155	4004	
40.	Cămin E	Galați, str. Florilor nr.2	3830	
41.	Cămin F	Galați, str. Florilor nr.2	1072	
42.	Cămin G	Galați, str. Domnească nr.155	5110	
43.	Cămin H	Galați, str. Domnească nr.155	6594	
44.	Cantina nr.2	Galați, str. Domnească nr.155	1728	
45.	Sala Sport nr. 2	Galați, str. Domnească nr.155	250	
46.	Fac.Inginerie și Agronomie Brăila	Brăila, Calea călărașilor nr.29	7393	
47.	Corp laboratoare Vidin	Brăila, Calea Galați nr.346	1500	
48.	Stațiunea didactică și de cercetare Sf. Gheorghe Centrul de Cercetare și Dezvoltare pentru Sturioni, Habitate Acvatice și Biodiversitate	Tulcea, Sf. Gheorghe, str. II, nr. 72	223	

7. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 2** din secțiunea formulare.

8. MODALITĂȚI DE PLATĂ

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

9. PREVEDERI CONTRACTUALE

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini (specificatiile tehnice) aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Notă:

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.

Întocmit,

Ing. Monica Bedrosian



FORMULARE

Formularul – 1 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului

Formularul – 3 Centralizator de prețuri

Formularul – 4 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului

Formularul – 5 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă

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. Inteleg 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 Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati.

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 Universității "Dunarea de Jos" din Galați:

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU	Rector
2.	Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU	PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative
3.	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
4.	Dragoș Alexandru OPREANU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
6.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
7	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relațiile instituționale
8	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10	Neculai SAVA	Director Interimar Directia Economica
11	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
12	Emilia Daniela ȚIPLEA	Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
13	Ec. Maricica FELEA	Sef Serviciu - Serviciul Financiar
14	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
15	Aurelia-Daniela MODIGA	Administrator financiar
16	Doina SABABEI	Administrator financiar
17	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
18	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
19	Andreea ALEXA	Consilier juridic
20	ing. Cătălin PARAIPAN	Director Direcția Patrimoniu
21	Nicoleta Onofrei	Administrator patrimoniu
22	Ec. Mădălina Daniela Stănculea	Administrator financiar
23	Ing. Monica BEDROSIAN	administrator în cadrul Compartimentului intern de prevenire și protecție PSI și Mediu
24	Ing. Virgil MĂNĂILĂ	administrator în cadrul Direcției Patrimoniu

25	Daniela BESOIU	administrator în cadrul Direcției Patrimoniu
26	Simona POTRIVITU	administrator în cadrul Direcției Patrimoniu
27	Laura OBREJA	administrator în cadrul Compartimentului intern de prevenire și protecție PSI și Mediu

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

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 prestămpentru 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 sa semnez
(semnatura)

oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr crt	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitate a solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA	Preț total RON cu TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*19/5%	7=6+19/5%
1	Stabilirea de comun acord, a structurilor cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, obtinerea unor avize specifice după caz, precum și acordarea de asistență tehnică de specialitate pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice	10800	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Elaborarea, transmiterea spre aprobare și difuzarea actelor de autoritate prin care se stabilesc răspunderi pe linia apărării împotriva incendiilor	10800	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Elaborarea, transmiterea spre aprobare și difuzarea documentelor și evidențelor specifice privind apărarea împotriva incendiilor	15600	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
4	Organizarea apărării împotriva incendiilor la locurile de muncă	10800	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
5	Planificarea și executarea de controale proprii periodice, în scopul depistării, cunoașterii și înlăturării oricăror stări de pericol care pot favoriza inițierea sau dezvoltarea incendiilor, precum și întocmirea notelor de control aferente	10800	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
6	Analiza periodică a capacității de apărare împotriva incendiilor – întocmirea semestrială a raportului de analiză	5400	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
7	Elaborarea de programe de optimizare a activității de apărare împotriva incendiilor	5400	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

8	Urmărirea îndeplinirii criteriilor și a cerințelor de instruire, avizare, autorizare, atestare, certificare, agrementare, prevăzute de actele normative în vigoare	2520	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
9	Verificarea și propunerea realizării unui sistem operativ de observare și anunțare a incendiului, precum și de alertare în cazul producerii unui astfel de eveniment	2520	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
10	Urmărirea asigurării funcționării la parametrii proiectați a mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor	2520	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
11	Planificarea intervenției salariaților, a populației și a forțelor specializate, în caz de incendiu	10800	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
12	Analizarea incendiilor sau a altor situații de urgență produse, desprinderea concluziilor și stabilirea împrejurărilor și a factorilor determinanți, precum și a unor măsuri conforme cu realitatea	5400	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
13	Reglementarea raporturilor privind apărarea împotriva incendiilor în relațiile generate de contracte/convenții	5400	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
14	Reactualizarea actelor de autoritate, documentele, precum și evidențele specifice	5400	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
15	Intocmirea documentelor de organizare și funcționare, precum și a documentației necesare obținerii avizelor specifice serviciilor private pentru situații de urgență	30840	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	135000				se completează de către ofertant	se completează de către ofertant

Se va oferta întreg pachetul.

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 consultanță și prestare servicii în
domeniul situațiilor de urgență**

NR. CRT	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p>DESCRIEREA SERVICIILOR. OBLIGAȚII PRESTATOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea de comun acord, a structurilor cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor • Întocmirea documentației specifice pentru obținerea avizului de înființare și a avizelor pentru sectoare de competență ale serviciului privat (propriu) pentru situații de urgență • Îndrumarea și pregătirea personalului SPSU • Coordonarea și îndrumarea activității cadrelor tehnice cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor • Elaborarea, transmiterea spre aprobare și difuzarea actelor de autoritate prin care se stabilesc răspunderi pe linia apărării împotriva incendiilor, astfel: <ul style="list-style-type: none"> – stabilirea modului de organizare și a responsabilităților privind apărarea împotriva incendiilor; – instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuții ale salariaților la locurile de muncă; – reglementarea lucrului cu foc deschis și a fumatului; – organizarea instruirii personalului; – reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la utilizarea, manipularea, transportul și depozitarea substanțelor periculoase specifice produselor sale (dacă este cazul); – stabilirea răspunderile ce revin părților pe linia apărării împotriva incendiilor în cazul transmiterii temporare a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile/antrepriză; – dispoziția de numire a cadrului 	<p><i>se completează de către ofertant</i></p>

tehnic sau a personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform legii;

- stabilirea măsurilor speciale de apărare împotriva incendiilor pentru perioadele caniculare sau secetoase.
- Elaborarea, transmiterea spre aprobare și difuzarea documentelor și evidențelor specifice privind apărarea împotriva incendiilor, astfel:
 - fișa obiectivului;
 - raportul anual de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor;
 - certificate EC, certificate de conformitate, agremente tehnice pentru mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor și echipamentele specifice de protecție utilizate;
 - registrele instalațiilor de detectare/semnalizare/stingere a incendiilor, copii după atestatele firmelor care au efectuat/efectuează proiectarea, montarea, verificarea, întreținerea, repararea acestora sau care efectuează servicii în domeniu;
 - registrul pentru evidența permiselor de lucru cu focul;
 - date ale personalului din cadrul serviciului privat pentru situații de urgență, conform criteriilor de performanță;
 - lista operatorilor economici/instituțiilor cu care a încheiat contracte de închiriere/convenții, cu specificarea domeniului de activitate al acestora și a numărului și termenului de valabilitate ale contractului;
 - planurile de protecție împotriva incendiilor;
 - evidența exercițiilor de evacuare a personalului propriu/utilizatorilor construcției;
 - evidența exercițiilor de intervenție efectuate, având anexate concluziile rezultate din efectuarea acestora;
 - fișele de instruire, conform

reglementărilor specifice;

- lista cu substanțele periculoase, clasificate potrivit legii;
- grafice de întreținere și verificare, conform instrucțiunilor producătorului/ furnizorului, pentru diferite categorii de utilaje, instalații și sisteme care pot genera incendii sau care se utilizează în caz de incendiu;
- rapoartele întocmite în urma controalelor preventive proprii sau ale autorității de stat competente;
- programe/planuri cuprinzând măsuri și acțiuni proprii sau rezultate în urma constatărilor autorităților de control pentru respectarea reglementărilor în domeniu.

- Organizarea apărării împotriva incendiilor la locurile de muncă, astfel:

- prevenirea incendiilor, prin luarea în evidență a materialelor și dotărilor tehnologice care prezintă pericol de incendiu, a surselor posibile de aprindere ce pot apărea și a mijloacelor care le pot genera, precum și prin stabilirea și aplicarea măsurilor specifice de prevenire a incendiilor;
- organizarea intervenției de stingere a incendiilor;
- afișarea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor;
- organizarea salvării utilizatorilor și a evacuării bunurilor, prin întocmirea și afișarea planurilor de protecție specifice și prin menținerea condițiilor de evacuare pe traseele stabilite;
- elaborarea documentelor specifice de instruire la locul de muncă și verificarea efectuării acesteia;
- marcarea pericolului de incendiu prin montarea indicatoarelor de securitate sau a altor inscripții ori mijloace de atenționare.

- Planificarea și executarea de controale proprii periodice, în scopul depistării, cunoașterii și înlăturării oricăror stări de pericol care pot favoriza inițierea sau dezvoltarea incendiilor, precum și

întocmirea notelor de control aferente.

- Analiza periodică a capacității de apărare împotriva incendiilor – întocmirea semestrială a raportului de analiză, cu referire la:
 - implementarea noilor prevederi legale;
 - stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite;
 - deficiențele care se manifestă în domeniul apărării împotriva incendiilor;
 - concluzii din activitatea de instruire și pregătire a personalului;
 - relațiile cu terți privind apărarea împotriva incendiilor;
 - asigurarea dotării, calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;
 - eficiența activităților desfășurate de structurile cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;
 - propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea activității.
- Elaborarea de programe de optimizare a activității de apărare împotriva incendiilor.
- Urmărirea îndeplinirii criteriilor și a cerințelor de instruire, avizare, autorizare, atestare, certificare, agrementare, prevăzute de actele normative în vigoare;
- Verificarea și propunerea realizării unui sistem operativ de observare și anunțare a incendiului, precum și de alertare în cazul producerii unui astfel de eveniment;
- Urmărirea asigurării funcționării la parametri proiectați a mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- Planificarea intervenției salariaților, a populației și a forțelor specializate, în caz de incendiu, vizând următoarele aspecte:
 - alarmarea;
 - evacuarea;
 - stingerea incendiului.
- Analizarea incendiilor sau a altor situații de urgență produse, desprinderea concluziilor și stabilirea împrejurărilor și a factorilor determinanți, precum și a unor măsuri conforme cu realitatea;
- Reglementarea raporturilor privind apărarea împotriva incendiilor în relațiile

	<p>generate de contracte/convenții;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea tuturor formularelor tipizate, precum și a indicatoarelor de securitate, respectiv de interzicere, avertizare, orientare și/sau informare. • Reactualizarea actelor de autoritate, documentele, precum și evidențele specifice vor fi actualizate, dacă: <ul style="list-style-type: none"> – s-au produs modificări ale actelor normative și ale reglementărilor tehnice care au stat la baza emiterii acestora; – s-au produs modificări ale personalului cu atribuții stabilite conform acestora; – s-au produs modificări referitoare la construcții, instalații sau la specificul activității. 	
2	<p>TERMEN DE PRESTARE: Contractul se va derula pe o perioadă de 12 luni de la data semnării lui de ambele părți.</p>	<i>se completează de către ofertant</i>
3	<p>SPECIFICAȚII TEHNICE Prestările de servicii în domeniul situațiilor de urgență pentru spațiile de învățământ, administrative și de cazare ale UDJG se vor face cu respectarea următoarelor prevederi legale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea 307 privind Apararea împotriva Incendiilor. 2. Legea 481 privind Protecția Civilă. 3. Ordinul Nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor 4. Ordin Nr. 1184 din 6 februarie 2006, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență 5. Ordinul 712 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul PSI. 6. Ordinul nr. 75 din 27 iunie 2019, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență 7. Ordinul nr. 160 din 23 februarie 2007, pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență 8. Hotărâre Nr. 160 din 14 februarie 2007, pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, 	<i>se completează de către ofertant</i>

	<p>echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private</p> <p>9. Norme de prevenire și stingere a incendiilor specifice unităților cu profil de învățământ și educație aprobate de Ministerul educației și cercetării cu ordinul nr. 3946/01.06.2001</p>	
--	--	--

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 prestez 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