

INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	30644
Data intrare/ieșire	13.10.2025

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de organizare eveniment în cadrul activității extracurriculare cu titlul „Inovare culturală studențească gălățeană”, ediția a III – 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: 0236130115
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **„Servicii de organizare eveniment în cadrul activității extracurriculare cu titlul „Inovare culturală studențească gălățeană”, ediția a III – a”**, 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: **5727 lei fără TVA.**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **79952000-2.**
9. Tip contract: **prestare de servicii.**
10. Obiectul contractului: **„Servicii de organizare eveniment în cadrul activității extracurriculare cu titlul „Inovare culturală studențească gălățeană”, ediția a III – a”**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 16.10.2025, ora 14:00
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 magdalena.manoilescu@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 furnizorului deschis la Trezoreria statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei



16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
17. 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, achiziția se va finaliza prin *cumpărare directă*.
18. Persoana de contact: Magdalena Manoilescu, tel. 0336130115, e-mail: magdalena.manoilescu@ugal.ro
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail magdalena.manoilescu@ugal.ro

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



Director,
Direcția Achiziții Publice și Tehnic
Ing. Virginia TĂCHIȚĂ



Întocmit,
Ing. Magdalena MANOILESCU



Aprobat,
RECTOR,
Prof. dr. ing. Marian BARBU
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea organizării acțiunii **„Inovare culturală studențească gălățeană”** (Ediția a III- a, poziția cu nr. 9 din lista acțiunilor aprobate, pentru aprobarea normelor metodologice privind alocarea de fonduri de la bugetul de stat instituțiilor de învățământ superior de stat pentru organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare – științifice, tehnice, cultural-artistice și sportive naționale, precum și a celor pentru studenții capabili de performanțe), Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați intenționează să achiziționeze următoarele servicii:

Nr. crt.	Servicii	Nr. buc.	Cod CPV
1.	Servicii de organizare eveniment: închiriere scenă, asigurare sonorizare, activități recreative și distractive, în cadrul acțiunii „Inovare culturală studențească gălățeană” – 30 octombrie 2025	1	79952000-2

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 serviciului livrat.

Propunerea tehnică va conține o fișă în oglindă, un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care se va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Acolo unde apar



specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii (se va completa formularul). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>. Oferta va fi redactată în limba română.

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

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 – în data de 30.10.2025.

4. SPECIFICAȚII TEHNICE

Poz.	Denumire Serviciu	UM	Cant	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime
1.	Servicii de organizare eveniment: inchiriere scena, asigurare sonorizare, activități recreative și distractive, în cadrul acțiunii „ Inovare culturală studențească gălățeană ” – 30 octombrie 2025	buc	1	- Evenimentul va avea minim 231 de participanți, și se va desfășura în incinta Universității „Dunărea de Jos” din Galați; - Inchiriere și montare scenă și a aparaturii specifice pentru sonorizare (indoor) și lumini (arhitecturale de decor, accesorii, prelungitoare, cablaje), aranjamente complexe din baloane latex (alb-albastru) care vor marca locul de desfășurare al evenimentului (9x9m) - Scenă cu podium inclus, înălțime aprox. 40 cm, dimensiuni scenă 4x8 m; - Spatele scenei va fi constituit dintr-un panou pe care va fi dispusă o hartă 3D a lumii; - Harta 3D va avea dimensiuni de minim 150x300 cm, piesele vor fi realizate din placaj de lemn și/sau MDF furniruit (4-12 mm) cu culori asortate (albastrul va fi predominant). Piesele vor include continentele și fiecare stat, numele oceanelor, o busola, avioane și barci. Harta va oferi posibilitatea atasării de stegulete pe fiecare din statele lumii și va fi dotată cu stegulete (pentru minim 45 de state indicate). Steguletele vor avea următoarele caracteristici: 1. Format: A5 2. Dimensiuni: 148 x 210 mm 3. Carton preferat: 90g semilucios 4. Print: față și verso 5. Suport – bambus



				6. Suport înălțime – 25/30 cm 7. Finisări: tăiere pe contur, prindere suport bambus • Locație scenă: incinta Universității „Dunărea de Jos” din Galați; • Asigurarea sonorizării evenimentului: sistem și echipamente de sonorizare (indoor); • Dezasamblarea scenei și eliberarea locației se va face în max. 3 ore după finalizarea evenimentului; • Asistență și animație pe perioada evenimentului. Asistență: 1 tehnician. Asigurare animație: 1 animator/prezentator eveniment (CAEN relevant: 9329 - Alte activități recreative și distractive)
--	--	--	--	--

5. MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI

Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului. Achizitorul va furniza operatorului economic, care va fi declarat câștigător, toate detaliile cu minim 48 de ore înainte de data evenimentului.

Plata pentru serviciile prestate se va face în termen de maxim 30 de zile de la recepția și înregistrarea facturii în original de către contractant, la sediul achizitorului, însoțită de dovada prestării serviciilor.

6. RECEPȚIA SERVICIULUI

Serviciile vor fi livrate și recepționate la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească nr. 47, Galați, în Sala Pașilor Pierduți (holul universității).

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

- Factură fiscală;
- Proces-verbal de prestare a serviciilor.

7. PLATA:

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea facturii și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.

În facturile emise pentru operațiunile realizate în baza unor contracte de achiziții publice, se înseriu, în mod obligatoriu, codurile CPV corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV), nominalizate în anexa la contract.

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni, și prezentarea documentelor justificative de contractant, achizitorului.

Plata se face în maxim 30 de zile de la data finalizării evenimentului.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:



- proces verbal de prestare a serviciilor;
- alte documente relevante.

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.

Prezentul caiet de sarcini respectă prevederile din cererea de finanțare și din contractul pentru finanțarea atelierelor și sesiunilor practice organizate pentru studenții Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Întocmit,

Elena BUJOR

Compartimentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice



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 si 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 semnez
(semnatura)

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

Operator Economic

.....
(denumirea)**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

Nr. crt.	Denumirea serviciului	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 organizare eveniment: închiriere scenă, asigurare sonorizare, activități recreative și distractive	serv	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
TOTAL					se completează de către ofertant	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 organizare eveniment „Inovare culturală studențească gălățeană” , ediția a III – a**

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
	Servicii de organizare eveniment: închiriere scenă, asigurare sonorizare, activități recreative și distractive, în cadrul acțiunii „Inovare culturală studențească gălățeană” , ediția a III – a, în data de 30 octombrie 2025	<i>se completează de către ofertant</i>
1.	• Evenimentul va avea minim 231 de participanți, și se va desfășura în incinta Universității „Dunărea de Jos” din Galați; • Închiriere și montare scenă și a aparaturii specifice pentru sonorizare (indoor) și lumini (arhitecturale de decor, accesorii, prelungitoare, cablaje), aranjamente complexe din baloane latex (alb-albastru) care vor marca locul de desfășurare al evenimentului (9x9m) • Scenă cu podium inclus, înălțime aprox. 40 cm, dimensiuni scenă 4x8 m; • Spatele scenei va fi constituit dintr-un panou pe care va fi dispusă o hartă 3D a lumii; • Harta 3D va avea dimensiuni de minim 150x300 cm, piesele vor fi realizate din placaj de lemn și/sau MDF furniruit (4-12 mm) cu culori asortate (albastrul va fi predominant). Piesele vor include continentele și fiecare stat, numele oceanelor, o busola, avioane și barci. Harta va oferi posibilitatea atasării de stegulete pe fiecare din statele lumii și va fi dotată cu stegulete (pentru minim 45 de state indicate). Steguletele vor avea următoarele caracteristici: 1. Format: A5 2. Dimensiuni: 148 x 210 mm 3. Carton preferat: 90g semilucios 4. Print: față și verso 5. Suport – bambus 6. Suport înălțime – 25/30 cm 7. Finisări: tăiere pe contur, prindere suport bambus • Locație scenă: incinta Universității „Dunărea de Jos” din Galați; • Asigurarea sonorizării evenimentului: sistem și echipamente de sonorizare (indoor); • Dezasamblarea scenei și eliberarea locației se va face în max. 3 ore după finalizarea evenimentului; Asistență și animație pe perioada evenimentului. Asistență: 1 tehnician. Asigurare animație: 1 animator/prezentator eveniment (CAEN relevant: 9329 - Alte activități recreative și distractive)	<i>se completează de către ofertant</i>
2.	TERMEN DE PRESTARE – în data de 30 octombrie 2025.	<i>se completează de către ofertant</i>
3.	5MODALITATEA DE DERULARE A CONTRACTULUI Prestarea serviciilor se va face în strânsă colaborare cu compartimentul de specialitate al achizitorului. Achizitorul va furniza operatorului economic, care va fi	

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă anagajez 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 afîn 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 afîn 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 Universității "Dunarea de Jos" din Galați:

Nr.	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 BALTĂ	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. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
8.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
9.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director, Direcția Economică
10.	Ing. Virginia Tăchiță	Director, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
11.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
12.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
13.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
14.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
15.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
16.	Cristina Maria COROIU	Consilier juridic
17.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
18.	Neculai SAVA	Administrator financiar
19.	Ing. Magdalena Manolescu	Administrator de patrimoniu
20.	Ec. Georgiana Ioja	Administrator financiar
21.	Elena Bujor	Administrator patrimoniu în cadrul Compartimentului comunicare, promovare și relații publice
22.	Bogdan Nistor	Administrator patrimoniu în cadrul Compartimentului comunicare, promovare și relații publice
23.	Marius Mitrea	Administrator patrimoniu în cadrul Compartimentului comunicare, promovare și relații publice
24.	Georgiana Codiță	Administrator patrimoniu în cadrul Compartimentului comunicare, promovare și relații publice

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