



ROMÂNIA - MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS”
DIN GALAȚI

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	50/8
Data intrare/ieșire	02-08-2026

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **”Servicii de sonorizare si moderare eveniment”**, 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: 0236419108

Fax: 0236419177

2. Denumire invitație: **”Servicii de sonorizare si moderare eveniment”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: *achizitie directă.*
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: *formularele atașate prezentei.*
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **826 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 sonorizare si moderare eveniment”**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 04.08.2026, 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 mihai.irimia@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 semnarea procesului verbal 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: *atașat invitației.*
17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor

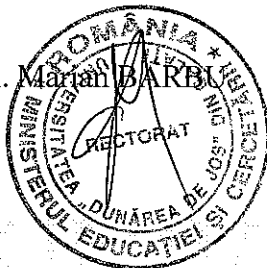


din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin *cumpărare directă*.

18. Persoana de contact: *Mihai Aurelian Irimia*, tel. 0336130115, e-mail: mihai.irimia@ugal.ro

RECTOR,

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



DIRECTOR,

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

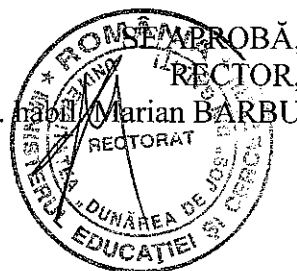
ÎNTOCMIT,

Mihai Aurelian IRIMIA





Prof. univ. dr. ing.



CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIA DE
Servicii de sonorizare și moderare eveniment.

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini este elaborat pentru achiziția de „*Servicii de sonorizare și moderare eveniment.*”

1. Contextul realizării acestei achiziții de produse

Contextul actual al achiziției este creat nevoia de asigurare a unui ambient muzical și unei atmosfere plăcute pentru evenimentul „Around the World at UDJG” - O experiență dinamică și participativă, în care studenții străini devin ambasadori culturali, ce se va desfășura în data de 20 martie 2026, începând cu ora 12.00.

Descrierea produselor solicitate

Descrierea succintă a produselor este realizată în coloana intitulată **Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime**. Vor fi acceptate ofertele care oferă performanțe egale sau superioare celor specificate.

Cerințele din actualul caiet de sarcini vor fi oferite și descrise de către Ofertant într-o propunere tehnică ce 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.

Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi/ cerințe/ detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Oferta va fi redactată în limba română.

Criteriul pe baza căruia se va desemna oferta câștigătoare este “prețul cel mai scăzut”,
Neofertarea uneia sau a mai multor poziții din cele solicitate conduce la respingerea ofertei.
Nu se admit oferte alternative sau parțiale.



3.1 Servicii de sonorizare si moderare eveniment

Nr. Crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe functionale minime	Durata minima garanție/ termen de valabilitate
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	1	Buc.	În Holul Universității Str. Domnească nr. 47.	Data: 20.03.2026 Oea 12.00	Asigurarea unui ambient muzical și unei atmosfere plăcute pentru evenimentul „Around the World at UDJG” - O experiență dinamică și participativă, în care studenții străini devin ambasadori culturali, ce se va desfășura în data de 20 martie 2026, începând cu ora 12.00. - Servicii de sonorizare utilizand următoarele echipamente: boxe, 2 microfoane wireless, stative, mixer, preamplificare - Ambient muzical adecvat - Servicii de „Gazda a evenimentului” asigurate de 2 persoane (moderare, prezentare, q&a, - interacțiune cu publicul). <u>Condiții minime impuse persoanelor care asigură moderarea:</u> Capacitate de interacțiune cu publicul, facilitarea accesului elevilor la informațiile relevante și de interes oferite de facultăți, cunoașterea în amănunt a specificului și caracteristicilor ofertei	Nu este cazul.



Nr. Crt.	Cantitate	Unitate de măsură	Loc de livrare	Data de livrare solicitată	Specificații tehnice SAU cerințe functionale minime	Durata minima garanție/ termen de valabilitate
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.
					educaționale a fiecărei facultăți, experiență relevantă în domeniu (prezentarea altor evenimente de promovare a ofertelor educaționale/facultăților, cu dovadă explicită)	

3.2 Livrarea serviciului

Termenul de livrare: 20.03.2026

Persoana de contact pentru recepția produselor solicitate: **Elena BUJOR: 0753247213**

NOTĂ: Toate datele și locațiile indicate în prezentul caiet de sarcini au caracter orientativ și pot fi modificate din motive independente de voința părților, precum condiții meteorologice severe (zăpadă, ploi torențiale, viscol), restricții impuse de autorități, sau suprapuneri cu alte evenimente organizate de terți în instituțiile gazdă.

3.3 Modalități și condiții de plată

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, după prestarea serviciilor. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. procesul verbal de recepție cantitativă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 zile de la data livrării produselor și a emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

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,

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 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 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 sonorizare si moderare eveniment	buc	1				
	TOTAL						

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

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	Asigurarea unui ambient muzical și unei atmosfere plăcute pentru evenimentul „Around the World at UDJG” - O experiență dinamică și participativă, în care studenții străini devin ambasadori culturali, ce se va desfășura în data de 20 martie 2026, începând cu ora 12.00. - Servicii de sonorizare utilizand următoarele echipamente: boxe, 2 microfoane wireless, stativ, mixer, preamplificare - Ambient muzical adecvat - Servicii de „Gazda a evenimentului” asigurate de 2 persoane (moderare, prezentare, q&a, interacțiune cu publicul). <u>Condiții minime impuse persoanelor care asigură moderarea:</u> Capacitate de interacțiune cu publicul, facilitarea accesului elevilor la informațiile relevante și de interes oferite de facultăți, cunoașterea în amănunt a specificului și caracteristicilor ofertei educaționale a fiecărei facultăți, experiență relevantă în domeniu (prezentarea altor evenimente de promovare a ofertelor educaționale/facultăților, cu dovadă explicită) Livrarea serviciului Termenul de livrare: 20.03.2026, ora 12:00	

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 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. 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 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. univ. dr. ing. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
8.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și
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.	Cristian-Laurentiu DAVID	Consilier juridic
18.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Cristinel OANĂ	Administrator de patrimoniu
21.	Mihai Aurelian IRIMIA	Administrator financiar
22.	Georgiana CODIȚĂ	Compartimentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice
23.	Bogdan NISTOR	Compartimentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice
24.	Elena BUJOR	Compartimentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice
25.	Marius MITREA	Compartimentul de 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