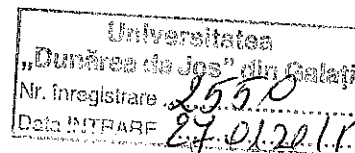


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii Seminariei de formare (proiect POSDRU 133630)”** 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 Seminariei de formare (proiect POSDRU 133630)”.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Pentru depunerea ofertei se va completa: oferta tehnică și financiară.
5. Împărțirea pe lot-uri: da
6. Valoarea estimată fără TVA: 11612,00 lei, defalcată astfel:
 - LOTUL I: 5806,00 lei fără TVA;
 - LOTUL II: 5806,00 lei fără TVA.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Coduri CPV: 80522000-9.
9. Tip contract: contract de servicii.
10. Obiectul contractului: achiziția de „Servicii Seminariei de formare (proiect POSDRU 133630)”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 30.01.2015 ora 13⁰⁰
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal: 800008 Registratură.
13. Limba de redactare a ofertei: Română

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



14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile de la prestarea serviciilor, din *fonduri externe nerambursabile*, în contul prestatorului, deschis la Trezoreria statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț : lei
16. Modul de obținere a documentației : atașat invitației.
17. Persoana de contact: Bianca Hărăbor, tel. 0336130115, e-mail: bianca.harabor@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/din catalogul dvs. din SEAP.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: bianca.harabor@ugal.ro

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel Bîrsan



Director General Investiții și Resurse Umane
Ing. Cezar BICHESCU

Șef Serviciu Achiziții
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ing. Bianca HĂRĂBOR

APROBAT,
RECTOR
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

CAIET DE SARCINI
pentru achiziția publică
SERVICII TRAINING



I. INFORMAȚII GENERALE

Numărul contract: POSDRU / 156 / 1.2 / G / 133630

Titlul proiectului: **Dezvoltarea programelor de studii universitare și extinderea oportunităților de învățare pentru studenți și piața muncii.**

Perioada de implementare: 14.05.2014-13.11.2015

Beneficiar: **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**

Adresa: **Str. Domnească nr. 47, Galați, 800008, jud. Galați**

II. BUGETUL CONTRACTULUI

Valoarea estimată a contractului de achiziție publică este de maxim **5806 RON** (prețul nu include TVA) pentru fiecare serviciu în parte, în total **11612 lei fără TVA**.

III. CERINȚE GENERALE

- 1. Modalitatea de achiziție:** achiziție directă.
- 2. Criteriul de atribuire:** Prețul cel mai scăzut. Ofertantul care ofertează prețul cel mai scăzut pentru fiecare lot în parte este declarat câștigător. Dacă este îndeplinită condiția pentru fiecare lot, se poate încheia un singur contract de servicii.
- 3. Formularele ofertei:** propunerea tehnică, formular de ofertă-propunerea financiară.
- 4. Impărțire pe loturi:** DA
- 5. Oferta financiară:** Ofertele financiare se exprimă în LEI, pe fiecare lot în parte.
- 6. Oferta tehnică:** Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte specificațiile tehnice prevăzute în *Caietul de sarcini*. Propunerea tehnică se întocmește astfel încât procesul de evaluare și informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice din *Caietul de sarcini*. Propunerea tehnică trebuie să dovedească angajamentul ofertantului de a furniza serviciile în acord cu toate specificațiile menționate în caietul de sarcini. În cazul în care oferta nu respectă toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a o respinge.
- 7. Recepție:** recepția, respectiv predarea rezultatelor Contractului de servicii se va face la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în termenele precizate în contract, conform Graficului de prestări servicii, pe baza unui proces verbal de predare/primire, obligatoriu vizat de managerul de proiect sau managerul tehnic. Plata facturilor se face după întocmirea documentelor de recepție, conform normelor legale în vigoare.

IV. CAIET DE SARCINI –SPECIFICAȚII TEHNICE

IV.1. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. In 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 cantitativ și/sau calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele se depun pe fiecare training în parte, cu posibilitatea de se încheia un singur contract dacă se îndeplinesc condițiile de selecție pentru fiecare lot.

Ofertarea de servicii cu **alte elemente/condiții** decât cele prevazute in caietul de sarcini atrag **descalificarea ofertantului.**

IV. 2. LOT I:

A. Descrierea succintă a **activităților** solicitate

Realizarea unui pachet de Training, cu tema: **Matricea CNCIS de descriere a calificarilor din învățământul superior**, cu un număr minim de 24 ore, derulate in zile consecutive, pentru 24 de persoane plus echipa de proiect (opțional), cu pregătirea și predarea cu cel puțin 5 zile în avans a unui *Manual de training*, de cel puțin 10 000 cuvinte, în format electronic (M.Office/Word) și tipărit în 5 exemplare pentru Autoritatea contractantă/Beneficiar și 25 exemplare pentru participanți. Grupul de lucru va cuprinde cadre didactice universitare, specialiști și experți din domeniul parteneriatelor in educatie. (vezi si B.3.)

Principalele teme și capitole recomandate: *Aspecte critice in construirea competentelor profesionale si transversale, Analize multifactoriale pentru calificari universitare corelate cu nevoile pietei muncii, Dinamica profesiogramelor.*

B. Condițiile de execuție a contractului: Activitatea de training/formare va fi derulată în in termen de maxim 60 de zile de la semnarea contractului. Cu 5 zile lucrătoare înainte de prima zi de training va fi înaintată spre avizare de către Beneficiar documentația: 5 exemplare din *Manualul* de training, Liste cu cursanții selectati, cu confirmări, Agenda detaliată. Documentația trebuie avizată de responsabilul de proiect al beneficiarului.

1. Executantul trebuie să organizeze activitatea cu cursanți/participanti din Regiunea de Sud Est si în municipiul Galați;
2. Va asigura servicii de training cu formatori autorizați, cu expertiza superioară în învățământul universitar (punctaj echivalent gradului de profesor universitar, cf. grila Panel 4 CNATDCU, pentru minim un formator) pentru minim 24 de persoane din Grupul țintă precizat la punctul 3.
3. Structura grupului de participanți trebuie să cuprindă:
 - 4 participanti membri ai comisiilor/structurilor de conducere din universități și facultăți,
 - 4 participanti personal implicat în dezvoltarea si managementul calificarilor la nivel de universitate/facultate,
 - 16 participanti personal implicat în dezvoltarea programelor de studii universitare. Aceste calități se vor proba conform cu metodologia si documentatia POSDRU.
4. Domeniile de training trebuie să vizeze tematica specificată la punctul A, la un nivel de expertiză conform cu participanții, detaliata la Conditii de calificare..
5. Finalizarea trainigului se va realiza cu o diplomă sau certificat, cu o eventuală recunoaștere profesională.

6. Manualul va fi editat și tipărit în format academic 25 x 17 cm, copertă carton color, hartie tipografică. Număr de exemplare: 30, din care 25 se vor distribui la cursanți/participanți.
7. Executantul va răspunde material, prin penalități precizate în clauze contractuale, în cazul nerealizării activității în termenii de mai sus.

IV. 3 LOT II:

A. Descrierea succintă a activităților solicitate

Realizarea unui pachet de Training, cu tema: **Metodologia analizelor ocupationale**, cu un număr minim de 24 ore, derulate în zile consecutive, pentru 24 de persoane plus echipa de proiect, cu pregătirea și predarea cu cel puțin 5 zile în avans a unui *Manual de training*, de cel puțin 18 000 cuvinte, în format electronic (M. Office/Word) și tipărit în 5 exemplare pentru Beneficiar și 25 exemplare pentru participanți.

Grupul de lucru/participanții certificați va cuprinde următoarea structură:

- 4 participanți membri ai comisiilor/structurilor de conducere din universități și facultăți;
- 4 participanți - Personal implicat în dezvoltarea și managementul calificărilor la nivel de universitate/facultate;
- 8 participanți personal implicat în dezvoltarea programelor de studii universitare,
- 8 participanți membri ai partenerilor sociali în educație.

Principalele teme și capitole recomandate: *Analiza a 6 programe universitare (licența și masterat) din domeniul socio-uman și tehnic (Asistență socială, Istorie, Relații internaționale și studii europene, Filosofie, Sociologie, Inginerie mecanică, Inginerie Industrială) cu programe de masterat corelate; Analiza standardelor ocupationale corelate la 6 programe universitare; Modele de compatibilizare universitate-piata muncii.*

B. Condițiile de execuție a contractului: Activitatea de training va fi derulată în termen de maxim 60 de zile de la data semnării contractului. Cu 5 zile lucrătoare înainte de prima zi de training va fi înaintată către Beneficiar documentația: 5 exemplare din *Manualul de training*, Liste cu cursanți, cu confirmare, Agenda detaliată. Documentația trebuie avizată de responsabilul de proiect al beneficiarului.

1. Executantul trebuie să organizeze activitatea cu participant/cursanți din Regiunea de Sud Est și în localitatea Galați;
2. Va asigura servicii de training cu formatori autorizați, cu expertiza superioară în învățământul universitar (punctaj echivalent gradului de profesor universitar, cf. grila Panel 4 CNATDCU, pentru minim un formator) pentru minim 24 de persoane din grupul țintă precizat la punctul 3;
3. Structura grupului de participanți trebuie să cuprindă:
 - 4 persoane membri ai comisiilor/structurilor de conducere din universități și facultăți,
 - 4 persoane personal implicat în dezvoltarea și managementul calificărilor la nivel de universitate/facultate,
 - 8 persoane personal implicat în dezvoltarea programelor de studii universitare,
 - 8 persoane membri ai partenerilor sociali în educație.

Aceste calități se vor proba conform cu metodologia și documentația POSDRU.

4. Domeniile de training trebuie să vizeze tematica specificată la punctul A, la un nivel de expertiză conform cu participanții cadre didactice universitare precizată la Condiții de calificare.
5. Finalizarea trainingului se va realiza cu o diplomă sau certificat, cu o eventuală recunoaștere profesională.
6. Manualul va fi editat și tipărit în format academic 25 x 17 cm, copertă carton color, hartie tipografică. Număr de exemplare: 30, din care 24 se vor distribui la participanți.
7. Executantul va răspunde material, prin penalități precizate în clauze contractuale, în cazul nerealizării activității în termenii de mai sus..

V. TERMENUL DE EXECUTIE al contractului: în termen de 60 zile calendaristice de la data semnării contractului, începând cu data precizată în contract.

VI. CERINTE OBLIGATORII

1. Trebuie să probeze desfășurarea a minim 1 contract cu tematica similară, în proiecte cu finanțare europeană POSDRU. Expertiza specifică se probează și cu includerea în echipa a unui formator cu punctaj echivalent gradului de profesor universitar, cf. Panel 4 – CNATDCU.
2. Oferta tehnică trebuie să respecte exigențele de mai jos, la care se vor adăuga detalieri metodologice inserate ulterior prin Contract.
3. Raportarea rezultatelor Contractului de servicii se va face la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în termenele precizate în contract, conform Graficului de prestare a serviciului, pe baza unui proces verbal de predare/primire, obligatoriu vizat de managerul de proiect sau managerul tehnic.
4. Toate documentele și rezultatele raportate Contractului de servicii trebuie să fie prezentate în format fizic și electronic, cu însemne specifice ale identității proiectului și ale executantului.
5. Oferta se va prezenta în condițiile de mai sus, respectându-se specificațiile și cerințele pentru fiecare training în parte.
6. Oferta financiară va cuprinde prețul ferm în lei privind totalitatea serviciilor solicitate și oferite (valoarea totală).

NOTĂ: Specificațiile tehnice care indică un procedeu special, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de servicii și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor servicii. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de «sau echivalent».

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia.

Întocmit

Conf. dr. Ion Cordoneanu

Responsabil Partener 2

