

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



UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>24436</u>
Data intrării în vigoare <u>3.10.2017</u>

**INVITAȚIE**

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de realizare a unui film de prezentare a UDJG**, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați  
Cod de identificare: 3127522  
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România  
Telefon: 0236419177  
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: **Servicii de realizare a unui film de prezentare a UDJG** conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă art. 43 alin. 3 din H.G. 395/2016
4. Împărțirea pe lot-uri: nu
5. Valoarea estimată totală fără TVA: **15000 lei (fără TVA)**.
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: 92111210-7, 79342200-5 QA03-4
8. Tip contract: servicii.
9. Obiectul contractului: **Servicii de realizare a unui film de prezentare a UDJG.**
10. Data limită de depunere a ofertelor: 9.10.2017, ora 14.00
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail [crina.niculae@ugal.ro](mailto:crina.niculae@ugal.ro)
12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din fonduri bugetare, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Modul de obținere a documentației: <http://ugal.ro/anunturi/invitatii>.
16. Persoana de contact: Crina Niculae, tel. 0336130115, e-mail: [crina.niculae@ugal.ro](mailto:crina.niculae@ugal.ro)

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



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 și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: [crina.niculae@ugal.ro](mailto:crina.niculae@ugal.ro)

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



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

Director Achiziții și Investiții,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,  
Ing Crina NICULAE



SE APROBĂ,  
RECTOR,  
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

## CAIET DE SARCINI

### 1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de realizare a unui film de prezentare a Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

### 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 oferata.

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.

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

### 3. 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:
<b>Cerința nr. 1</b> Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. <b>Informații despre conducerea executivă:</b> Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BÎRSAN – RECTOR Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică	<b>Modalitate de îndeplinire:</b> Cerinta se consideră îndeplinită prin completarea <b>Formularului nr. 1</b> . Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.

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



<p>Prof. Prof.dr.ing. Gabriela BAHRIM – PRORECTOR cu activitatea de cercetare științifică          Conf.dr.ing. Ștefan BALȚĂ – PRORECTOR cu strategii universitare, managementul calității și relația cu studenții          Ing. Cezar Ionuț BICHESCU - DIRECTOR General Economic,          Investiții și Relații Interanționale  <b>Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire:</b>          Ec. Raluca Oana VASILACHE - DIRECTOR Direcția management financiar-contabil          Ec. Marian DĂNĂILĂ - DIRECTOR - Direcția achiziții și investiții          Jurist Dragoș Alexandru OPREANU - DIRECTOR Direcția juridică și resurse umane          Oana CHICOȘ – Consilier juridic          Elena-Marinela OPREA – Consilier juridic          Maricica FELEA – Șef serviciu financiar          Marghiolița BOȘNEAGĂ – Sef serviciu contabilitate          Neculai SAVA – Administrator financiar          Mariana PLĂSOIANU – Administrator financiar          Emilia Daniela TIPLEA – Administrator financiar  <b>Informații despre persoanele care fac parte din comisia de evaluare</b>          Ing. Crina NICULAE - Administrator de patrimoniu          Ec. Monica Mihaela SBÎRNEA - Administrator financiar          Bogdan Nistor - Administrator de patrimoniu          Angela Ribinciuc - Administrator de patrimoniu          Elena Bujor - Administrator de patrimoniu</p>	<p>60 din Legea nr. 98/2016.</p>
<p><b>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</b></p>	
<p>Nivel specific minim necesar:</p>	<p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p>
<p><b>Cerința nr. 1</b>          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.</p>	<p>Cerința se consideră indeplinită prin prezentarea certificatului constatator emis de ONRC.  <b>Pentru persoanele juridice străine</b>          Se va prezenta document care dovedește o formă de înregistrare/atestare.  <b>Pentru persoane fizice</b>          Se va prezenta document edificator prin care să dovedească o formă de</p>



Atestarea formei de înregistrare profesională a operatorului economic ofertant:

**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.

înregistrare ca persoană fizică.

#### **4. TERMEN DE PRESTARE**

Conceptul va fi livrat beneficiarului în termen de maxim 45 de zile de la semnarea contractului. Toate drepturile patrimoniale de autor vor fi cesionate beneficiarului odată cu predarea filmului.

#### **5. DESCRIEREA SERVICIILOR**

Filmul trebuie să aibă calitate de producție conceptuală de nivel profesionist, asemănătoare producțiilor difuzate de televiziunile internaționale de documentare.

Durata filmului trebuie să fie între 20 și 25 de minute, scopul fiind acela de a pune în evidență performanțele Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cuprinzând o prezentare generală și o prezentare a domeniilor studiate în cadrul facultăților ce aparțin de Universitatea gălățeană, cu accent pe activități inovative din fiecare domeniu.

Filmul va avea și o variantă scurtă, de maxim 2-3 min., pentru promovare pe rețelele de socializare.

În cadrul filmului se va face în mod obligatoriu și o prezentare a zonei în care se află amplasată Universitatea și unde se implementează o serie de proiecte, respectiv Dunărea, Delta Dunării și Marea Neagră.

Nu se acceptă preluarea de imagini din alte surse decât filmările prestatorului pentru realizarea filmului (internet, emisiuni, TV, alte surse) decât în cazul în care prestatorul face dovada în scris a acordului acestora, precum și dovada proprietății autorului asupra dreptului materialului preluat.

În cazul calității neadecvate beneficiarul poate refuza după vizionare materialul fără a avea vreo obligație de plată către prestator. Prestatorul are obligația de a reface pe cheltuială proprie filmările, montajul, sunetul, grafica etc., parțial sau total, în funcție de solicitările beneficiarului până la remedierea părților necorespunzătoare din film.



**Contractul de servicii va presupune parcurgerea mai multor etape de realizare a filmului, după cum urmează:**

- Documentare privind Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, facultățile care fac parte din Universitate, performanțele fiecărei facultăți. Identificarea mai multor locații pentru filmare din cadrul Universității și din afară.
- Deplasarea în teren a echipei de producție. Alegerea și amenajarea amplasamentelor pentru filmare. Alegerea personalului cu care se vor realiza filmările.
- Redactarea unui scenariu preliminar urmărind:
  - Diversitatea specializărilor și a programelor de studiu
  - Diversitatea activităților întreprinse de studenți în cadrul programelor de studiu.
- Realizarea filmărilor în baza-scenariului aprobat
- Vizionarea materialului filmat la sediul autorității contractante
- Vizionarea materialului filmat și inventarierea imaginilor utile după time-code
- Realizarea unui plan de montaj amănunțit pe baza scenariului propus și a imaginilor inventariate anterior
- Montarea materialului filmat pe baza decupajului propus
- Inscricționarea pe suport DVD a materialului montat
- Din filmul de prezentare se va extrage un spot de aproximativ 2-3 minute pentru a fi difuzat pe rețelele de socializare.

**În vederea editării și montării acestora se vor realiza următoarele activități:**

- Editare electronică
- Procesare: post-procesare video computerizată
- Editare grafică titluri, tranziții, efecte speciale
- Grafică 3D
- Montaj imagine
- Editare computerizată imagine finală film
- Înregistrare VO (voice over)
- Post-producție (sincronizarea dialogurilor, integrarea efectelor de sunet, integrarea elementelor de identitate vizuală, corecții de culoare și de compoziție etc.). Pentru post-producție se va folosi soft profesional audio-video.

#### **SUNET ȘI TITRARE:**

Ilustrația muzicală va fi originală, adaptată conținutului cu drepturi de autor. Filmul/spotul va fi disponibil în limba română și cu titrare minim în limbile engleză și rusă. La efectuarea montajului se vor realiza următoarele activități:

- Efecte audio
- Procesare coloană sonoră
- Mixaj sunet post-procesare voce și coloană sonoră
- Traducere în limbile engleză și rusă
- Culegere text și adaptare grafică text.

#### **SPECIFICAȚII TEHNICE:**

Pentru realizarea filmărilor se va folosi doar aparatură profesională:



- filmări minim Full HD, în montaj final format full HD,
- filmări aeriene
- audio 48 kHz
- filmări subacvatice
- stabilizatoare de imagini pentru aparatura de filmare
- lumini profesionale

**Pentru realizarea filmului, prestatorul se obligă:**

- să pună la dispoziția beneficiarului echipa de producție pentru cel puțin o perioadă de 20 de zile, din care pentru o perioadă de 15 zile vor fi la dispoziția beneficiarului în zilele solicitate de acesta minim câte 8 ore/zi pentru efectuarea filmărilor din teren în locațiile stabilite de către beneficiar.
- zilele de filmare vor fi stabilite în funcție de termenele de disponibilitate a personalului facultăților, nu neapărat într-o perioadă continuă.

În cadrul filmărilor care necesită deplasarea personalului Universității în alte locații, costurile de deplasare se vor face pe cheltuiala prestatorului, la fel și în cazul în care anumite filmări necesită costuri/avize pentru respectivele locații. Filmările vor fi efectuate în minim 10 facultăți din municipiul Galați și, respectiv, Brăila (strada Călărașilor nr.29, la sediul Facultății de Inginerie și Agronomie) care fac parte din Universitatea „Dunărea de Jos”, dar și în Delta Dunării, în zona guri de vărsare a brațului Sf.Gheorghe în Marea Neagră, unde specialiștii de la Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor efectuează cercetări, precum și în zona Galați.

#### **6. RECEPȚIA SERVICIILOR**

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

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

#### **7. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 5** din secțiunea formulare.

#### **8. PLATA SERVICIILOR**

Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor.

#### **9. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII**

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă , fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.

#### **10. PREVEDERI CONTRACTUALE**

Atribuirea contractului se va face utilizand criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

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



**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.

Întocmit,  
Angela Ribinciuc

