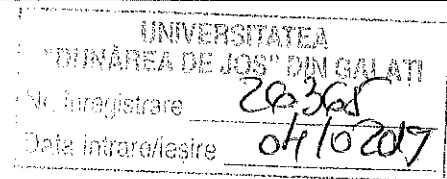


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Lucrări de reparații la jgheaburi și burlane, Corp G din str. Domnească nr. 111”** 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: **„Lucrări de reparații la jgheaburi și burlane, Corp G din str. Domnească nr. 111”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă, conform art. 43 alin. 2 din H.G. 395/2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu.
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **38434 lei.**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 45261320-3.
9. Tip contract: execuție de lucrări.
10. Obiectul contractului: **„Lucrări de reparații la jgheaburi și burlane, Corp G din str. Domnească nr. 111”.**
11. Data limită de depunere a ofertei: 10.10.2019, ORA 14
12. Adresa la care se transmite oferta: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, str. Domnească nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de e-mail mihaela.dragan@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 și semnarea procesului verbal de recepție, din fonduri de la bugetul de stat, 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. Persoana de contact: Mihaela Drăgan, tel. 0336130115, e-mail: mihaela.dragan@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: mihaela.dragan@ugal.ro.

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



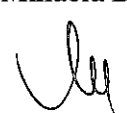
DIRECTOR GENERAL INTERIMAR
DIRECȚIA ECONOMICĂ, INVESTIȚII
ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



ȘEF SERVICIU INTERIMAR ACHIZIȚII,
Ing. Crina-Mirela NICULAE



ÎNTOCMIT,
Ing. Mihaela DRĂGAN



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



SE APROBĂ,
RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați își propune achiziționarea de **Lucrări de reparații la jgheaburi și burlane, Corp G din str. Domnească nr. 111.**

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 .

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.

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

3. CONDIȚII DE PARTICIPARE

| | |
|---|--|
| Situția personală a ofertantului: | |
| Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz): | Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate: |
| Cerinta nr. 1 Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Informatii despre conducerea executiva: Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BÎRSAN – RECTOR Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică Prof.dr.ing. Gabriela BAHRIM – PRORECTOR cu activitatea de cercetare științifică Ing. Cezar Ionuț BICHESCU - PRORECTOR cu domeniu Economic, Investiții și Relații Internaționale Informatii despre persoanele care semneaza documente emise in legatura sau pentru procedura de atribuire: | Modalitate de îndeplinire: Cerinta se considera îndeplinita prin completarea Formularului nr. 1. Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr.98/2016. |

| | |
|--|---|
| <p>Ec. Raluca Oana VASILACHE – DIRECTOR – Direcția management financiar-contabil Jurist Dragoș Alexandru OPREANU – DIRECTOR – Direcția juridică și resurse umane Ec. Marian DĂNĂILĂ – Director General Interimar Direcția Economică, Investiții și Relații Internaționale Elena-Marinela OPREA - Consilier juridic Mihai Gabriel COJOCARU - Consilier juridic Maricica FELEA - Șef Serviciu Financiar Marghiolita BOȘNEAGA - Șef Serviciu Contabilitate Neculai SAVA - Administrator Financiar Ionuț ANDONE - Administrator Financiar Mariana PLĂSOIANU – Administrator financiar Emilia Daniela TIPLEA – Administrator financiar Ing.Crina-Mirela NICULAE– Administrator patrimoniu Ing. Doina Pădurean – Șef Serviciu tehnic Ing. Oliviu Gâță – Administrator de patrimoniu Ing. Nelu Talpău - Administrator de patrimoniu Liliana Pașilea - Administrator de patrimoniu</p> | |
| <p>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</p> | |
| <p>Nivel specific minim necesar:</p> | <p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p> |
| <p>Cerinta nr. 1 Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o forma de inregistrare in conditiile legii din tara de rezidenta, din care sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit, ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului. Atestarea formei de înregistrare profesionala a operatorului economic ofertant: a) pentru persoane juridice/fizice române: 1) pentru persoane juridice: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalul judetean astfel incat informatiile cuprinse in acesta sa fie valabile /reale la data prezentarii; 2) pentru persoane fizice: Autorizatie de functionare care va fi valabila cu viza la zi, astfel incat acest document sa fie in termen de valabilitate la data prezentarii, emisa de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul judetean, conform O.U.G. nr. 44/2008 cu modificarile si completarile ulterioare; b) pentru persoane juridice /fizice straine: Prezentarea de Documente care dovedesc o forma de înregistrare / atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional din tara de origine a ofertantului traduse în limba româna. Se solicita ca obiectul contractului sa aiba corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.</p> | <p>Cerinta se considera indeplinita 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> |

4. SITUAȚIA EXISTENTA

Sistemul de colectare a apelor pluviale este degradat în mare parte, fapt care permite apelor pluviale să se scurgă pe fatadă, să producă infiltrații în sălile de curs și laboratoare și să deterioreze fatada.

Pentru o buna desfășurare a activităților didactice dar și pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, este impetuos necesar a se realiza reparații curente la acoperiș.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR

Obiectul prezentei proceduri îl constituie, achiziția de lucrări de reparații la sistemul de colectare a apelor pluviale de pe acoperiș, precum și remedierea paziei și săgeacului la fațada din str. Științei la Corpul G.

Reparațiile se vor executa pe fațada Vest și vor cuprinde:

- desfundarea jgheburilor
- înlocuirea jgheburilor sparte, a racordurilor de jgheab precum și a cârligelor de fixare
- înlocuirea burlanelor și prinderea lor cu cleme de fixare
- înlocuirea ornamentelor PVC desprinse de la tîmplărie
- repararea paziei și a săgeacului (acolo unde este cazul), pentru a elimina infiltrațiile.

Lucrările mai sus menționate nu sunt limitative.

Se vor avea în vedere toate operațiunile și lucrările necesare pentru reparații la jgheburile și burlanele Corpului G din str. Domnească nr. 111, în vederea desfășurării în condiții optime a activităților de învățământ.

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. Pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare a contractului cu excepția modificărilor care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul va executa lucrări în conformitate cu reglementările legislației în vigoare privind:

- securitatea și sănătatea în muncă (Legea 319/2006, HG 1425/2006 cu modificările și completările ulterioare, HG 1058/2006 -anexa 2, HG 1048/2006, HG 1146/2006);
- situațiile de urgență (Ord. 163/2007 secțiunea I).

Evacuarea materialelor rezultate din desfaceri se va face prin colectarea și transportarea la groapa de gunoi de către antreprenor.

În cazul în care transportul molozului se face cu o firmă specializată se va prezenta contractul încheiat cu această firmă.

Materialele recuperabile rezultate din demontare vor fi predate pe baza de proces verbal beneficiarului.

Refacerea și protecția mediului se va realiza atât prin măsurile ce vor fi luate în timpul execuției (împrejmuire, organizare de șantier și transport pământ, moloz, deșeuri, etc.) cât și în timpul funcționării prin monitorizarea permanentă a:

- aruncării sau depozitării deșeurilor în afara locurilor autorizate;
- evacuării de ape uzate direct în sol;
- producerii de zgomote și vibrații peste intensitățile permise de normativele în vigoare.

6. TERMENUL DE EXECUTIE

Durata de execuție a lucrărilor va fi de maximum 30 de zile de la predarea amplasamentului.

7. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 4** din secțiunea formulare astfel:

- Estimarea valorii lucrărilor.

La întocmirea ofertei financiare se va ține seama de următoarele :

- Procentul pentru cheltuieli indirecte va fi de maxim 10%
- Procentul pentru profit/beneficiu va fi de maxim 5%

8. DECONTAREA LUCRĂRILOR

Factura se va emite și transmite numai după semnarea proceselor verbale de recepție.

Activitatea de recepție la terminarea lucrărilor se va efectua în termen de 15 zile de la data comunicării de către prestator că a terminat toate lucrările de reparare.

Nu se admite efectuarea de plăți în avans sau parțiale.

Decontarea lucrărilor se face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurătorile efectuate. Situațiile de plată se întocmesc folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devize.

Modul de măsurare este cel prevăzut în regulamentele tehnice, caietele de sarcini sau alte documente din contract. Dacă metoda de măsurare nu este clară, autoritatea contractantă va notifica executantului metoda de măsurare. Măsurătorile sunt efectuate de reprezentantul executantului și reprezentantul beneficiarului (diriginte de șantier).

Pentru lucrările care devin ascunse măsurătorile se fac la terminarea acestora, odată cu întocmirea procesului verbal de lucrări ascunse.

Când se constată, apariția unor cantități suplimentare de lucrări, acceptate de beneficiar, decontarea se face astfel:

- NCS1 (cantități suplimentare la articolele din devizele ofertă contractate inițial) - pe baza prețurilor unitare existente în oferta inițială.
- NR (cantități la care se renunță din lucrările ofertate inițial)

Nu se acceptă echivalarea NR-urilor cu NCS-urile.

Dispoziția de șantier (Nota de constatare) care se va întocmi separat pentru Notele de Renunțare și Notele de Comandă Suplimentară. Dispozițiile vor fi semnate și ștampilate de către reprezentantul beneficiarului (diriginte de șantier) și executant, și vor fi însoțite de antemăsuratori întocmiți de executant și însușiți de beneficiar.

Devizele aferente NCS-urilor și NR-urilor se vor semna de către executant și reprezentantul beneficiarului (diriginte de șantier) și la ele se vor atașa: liste cu extrase de manopera, materiale, utilaje și transporturi.

Se vor întocmi centralizatoare separat pentru NCS și NR semnate și ștampilate de executant și reprezentantul beneficiarului (diriginte de șantier).

Notă

Se recomandă vizitarea amplasamentului în baza cererii, depusă și înregistrată la sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în zilele de luni ÷ joi în intervalul orar 08:00 ÷ 14:30 și vineri 08:00 ÷ 12:00 telefon de contact 0336.130.162.

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

Întocmit,

ing. Oliviu Gătă

