

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



INVITAȚIE

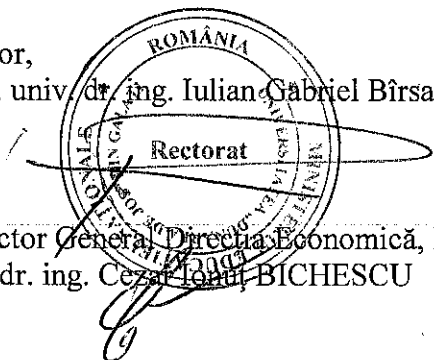
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
nr. înregistrare	8711
Data intrare/ieșire	7 04 2016

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de dirigenție de șantier pentru „Lucrări de reabilitare spații Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor Corp IB”**, 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 dirigenție de șantier pentru „Lucrări de reabilitare spații Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor Corp IB”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă conform art. 43 (3) din HG nr. 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: **4369 lei**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: **71520000-9**
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: **Servicii de dirigenție de șantier pentru „Lucrări de reabilitare spații Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor Corp IB”**.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 12.04.2016, ora 14⁰⁰
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură, mihaela.bratu@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 fonduri bugetare, 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: Bratu Mihaela, tel. 0336.130.115, e-mail: mihaela.bratu@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 0236.419.177 sau la adresa de e-mail: mihaela.bratu@ugal.ro

Rector,
Prof. univ. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan



Director General, Direcția Economică, Investiții și Relații Internaționale
Ș. I. dr. ing. Cezar Ioan BICHESCU

Director Direcția Achiziții și Investiții
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ing. Bratu Mihaela



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
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 **Servicii de dirigenție de șantier pentru „Lucrări de reabilitare spații Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor Corp IB”** din str. Gării nr. 61-63.

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.

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

Situația 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 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Informații despre conducerea executivă: Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BIRSAN – RECTOR Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică	Modalitate de îndeplinire: Cerinta se considera îndeplinită 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>Prof.dr.ing. Gabriela BAHIM – PRORECTOR cu activitatea de cercetare științifică Conf.dr.ing. Ștefan BALTĂ – PRORECTOR cu strategii universitare, managementul calității și relația cu studenții Ing. Cezar Ionuț BICHESCU - DIRECTOR GENERAL Economic, Investiții și Relații Internaționale</p> <p>Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire:</p> <p>Ec. Raluca Oana VASILACHE – DIRECTOR – Direcția management financiar-contabil Jurist Dragoș Alexandru OPREANU – DIRECTOR – Direcția juridică și resurse umane Ec. Marian DĂNĂILĂ – DIRECTOR – Direcția achiziții și investiții ing. Doina Pădurean – Șef Serviciu tehnic ing. Mihaela Bratu – Administrator de patrimoniu ing. Constantin Chiriță – Administrator de patrimoniu conf. univ. dr. Vasile Mazilescu - având funcția de prodecan în cadrul Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor ing. Nelu Talpău – Administrator de patrimoniu ec. Viorel Ochianu – Administrator financiar ec. Brebeanu Antoaneta – Administrator al Facultății de Economie și Administrarea Afacerilor</p>	
Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
<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 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. Atestarea formei de înregistrare profesională a operatorului economic ofertant: a) pentru persoane juridice/fizice române: 1) pentru persoane juridice: Certificat constator 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,</p>	<p>Cerința se consideră indeplinită prin prezentarea certificatului constator 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>

<p>emisă de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județean, conform O.U.G. nr. 44/2008 cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>b) pentru persoane juridice /fizice straine: 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.</p>	
<p>Autorizație diriginte de șantier eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniile: 2 Construcții civile, industriale și agricole 8.1 Instalații electrice</p>	<p>Ofertantul va prezenta Autorizație diriginte de șantier pentru domeniile: 2 Construcții civile, industriale și agricole 8.1 Instalații electrice</p>

4. TERMEN DE PRESTARE/EXECUȚIE

Durata serviciilor de dirigenție pentru urmărirea lucrărilor pe toată durata de execuție, este de 100 de zile repartizate astfel:

- 90 de zile pentru urmărirea lucrărilor și verificarea documentației tehnico-economice începând din momentul comunicării începerii lucrărilor la Primăria Municipiului Galați și Inspectoratul de Stat în Construcții Galați, plata taxelor ISC de 0,1% și 0,25% și a predării amplasamentului către antreprenorul general ;
- 10 zile pentru întocmirea Cărți tehnice a construcției începând cu data de Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Dirigintele va asigura monitorizarea lucrărilor în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor.

Perioada de garanție a lucrărilor este de 36 de luni.

5. DESCRIEREA LUCRARILOR

Execuția de lucrări constă în:

Pentru îmbunătățirea calității infrastructurii pentru învățământ și cercetare se propun următoarele lucrări:

Parter

- Reparații la pardoseli din mozaic;
- Ceruirea și lustruirea pardoselilor din mozaic;
- Desfacerea lambriurilor din holul de la parter;
- Înlocuire profile de dilatare la rosturile de dilatare cu profile din aluminiu sau oțel pentru pardoseală și pereți;
- Înlocuire uși interioare existente din lemn cu uși din lemn stratificat de culoare maro și geam tip termopan inclusiv tocul și căptușelile;
- Înlocuire luminatoare din cărămidă tip NEVADA cu luminatoare cu toc din lemn stratificat și geam tip termopan;
- Înlocuire avizierelor existente cu aviziere din tâmplărie PVC de culoare maro (fundalul și extremitățile vor fi placate cu pal melaminat la culoarea tâmplăriei);

- Înlocuire ușilor exterioare existente, cu uși din PVC culoare maro și geam tip termopan;
- Refacerea golurilor în urma desfacerii luminatoarelor, ferestrelor și ușilor;
- Reparații, zugrăveli și vopsitorii lavabile în jurul tocului la luminatoare, ferestre și uși;
- Înlocuire corpuri de iluminat incandescente cu corpuri cu tuburi cu LED, prize și întrerupătoare în încăperi și pe hol;
- Igienizare hol, săli de curs și grupuri sanitare (reparații tencuieli, gletuire, zugrăveli lavabile pentru pereți și tavane);
- Înlocuire radiatoare din oțel cu radiatoare din fontă și a instalației aferente cu conducte din PPR;
- Recondiționare balustrade (desfacere mână curentă și ornamente din lemn, șlefuire, băițuire lăcuire);
- Recondiționarea suportului metalic al balustradei (curățire, vopsire, etc);
- Demontarea unui perete despărțitor din gips carton;
- Înlocuirea parchetului laminat din încăperea secretariatului;
- Înlocuire hidranți.

Etaj 1

- Reparații la pardoseli din mozaic;
- Ceruirea și lustruirea pardoselilor din mozaic;
- Recondiționare uși din lemn existente (șlefuire, băițuire, lăcuire);
- Înlocuire profile de dilatare la rosturile de dilatare cu profile din aluminiu sau oțel pentru pardoseală și pereți;
- Înlocuirea tuturor corpurilor de iluminat cu corpuri cu tuburi cu LED, prize și întrerupătoare în încăperi și pe hol;
- Igienizare hol, săli de curs, laboratoare și grupuri sanitare (reparații tencuieli, gletuire, zugrăveli lavabile pentru pereți și tavane);
- Înlocuire țevi încălzire din oțel cu țevi din ppr;
- Înlocuire radiatoare din oțel pe hol cu radiatoare din fontă și a instalației aferente cu conducte din PPR;
- Recondiționare balustrade (desfacere mână curentă și ornamented in lemn, șlefuire, băițuire lăcuire);

Etaj 2

- Reparații la pardoseli din mozaic;
- Ceruirea și lustruirea pardoselilor din mozaic;
- Recondiționare uși din lemn existente (șlefuire, băițuire, lăcuire);
- Înlocuire profile de dilatare la rosturile de dilatare cu profile din aluminiu sau oțel pentru pardoseală și pereți;
- Igienizare hol, săli de curs, laboratoare și grupuri sanitare (reparații tencuieli, gletuire, zugrăveli lavabile pentru pereți și tavane);
- Înlocuire țevi încălzire din oțel cu țevi din ppr;
- Înlocuire radiatoare din oțel pe hol cu radiatoare din fontă și a instalației aferente cu conducte din PPR;

- Recondiționare balustrade (desfacere mână curentă și ornamented in lemn, șlefuire, băițuire lăcuire);

Hol Sala de Sport

- Înlocuire ușilor exterioare existente, cu uși din PVC culoare maro și geam tip termopan;
- Înlocuire ferestre exterioare existente, cu ferestre din PVC culoare maro și geam tip termopan;
- Reparații, zugrăveli și vopsitorii lavabile în jurul tocului la lămpătoare, ferestre și uși.

Sali I 29, I 30

- Igienizare (reparații tencuieli, gletuire, zugrăveli lavabile pentru pereți și tavane);

6. SERVICIUL DE DIRIGENTIE DE ȘANTIER

Cerințele solicitate pentru Dirigintele de șantier

Răspunderea pentru calitatea Lucrărilor este a Executantului și a Autorității Contractante prin dirigintele de șantier.

Dirigintele va asigura supravegherea continuă a lucrărilor pe durata execuției lor și va accepta la plată numai acele lucrări care respectă cerințele Specificațiilor Tehnice și buneii practici profesionale.

Dirigintele va sprijini Autoritatea Contractantă în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului.

În acest scop Dirigintele își va desfășura activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante în relațiile cu Proiectantul, Executantul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări. El va avea obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la stadiul fizic și financiar al contractului de lucrări, informând asupra eventualelor diferențe apărute între nivelul planificat și cel realizat.

Dirigintele va formula recomandări pentru soluționarea problemelor apărute.

Dirigintele va respecta principiul imparțialității atât față de Investitor cât și față de Executant, Furnizori și Proiectant, va acționa cu profesionalism și va respecta legalitatea.

Dirigintele va asigura monitorizarea, evaluarea și după caz, orientarea activității Executantului în vederea execuției unor lucrări la calitatea solicitată în proiectul tehnic, în termenele stabilite și în cadrul bugetului alocat.

Activitatea de dirigenție de șantier se va desfășura în conformitate cu prevederile art. 44 din ORDINUL nr. 1496 din 13 mai 2011, respectiv:

“În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, diriginții de șantier au următoarele obligații:

A. În perioada execuției lucrărilor:

1. Urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. Interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. Interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;

5. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. Verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. Interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
10. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. Transmit către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. Urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
15. Anunță IJC/ICB oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
16. Anunță IJC/ICB reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
17. Preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. Urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

B. La recepția lucrărilor:

1. Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
2. Urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. Predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției la efectuarea recepției.

7. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 3** din secțiunea formulare.

8. DECONTAREA LUCRĂRILOR

Decontarea serviciilor se face în baza raportului de activitate întocmit de către diriginte care conține toate activitățile desfășurate pentru urmarirea desfășurării lucrărilor și va fi cotă procentuală funcție de cantitățile de lucrări decontate către antreprenorul general.

NOTĂ:

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

Întocmit,

ing. Chiriac Constantin

