



I N V I T A Ț I E



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „*Servicii de restaurare mobilier*”, 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 restaurare mobilier*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: *achiziție directă*.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
5. Împărțirea pe lot-uri: *nu*
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **5042 lei** fără TVA;
7. Criteriu de atribuire: *prețul cel mai scăzut*.
8. Cod CPV: 50850000-8
9. Tip contract: *prestare servicii*.
10. Obiectul contractului: „*Servicii de restaurare mobilier*”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 10.12.2020, 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 sau la adresa de mail monica.lungu@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 venituri proprii la instituției, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
16. Modul de obținere a documentației: <http://ugal.ro/anunturi/invitatii>.

17. Persoana de contact: Monica Lungu, tel. 0336130115, e-mail: monica.lungu@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.

Rector,
Prof. Univ. Dr. Ing. Puiu Lucian GEORGESCU



Director General Administrativ
Ing. Romeu HORGHIDAN

Director Interimar Direcția Achiziții Publice
și Monitorizare Contracte,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ec. Monica LUNGU



SE APROBĂ,
RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Lucian Puju GEORGESCU

**CAIET DE SARCINI ACHIZIȚIA
DE SERVICII DE RESTAURARE (MOBILIER) CPV 50850000-8**



1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, *Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați dorește restaurarea a două piese de mobilier, respectiv un birou și dulap/vitrină din lemn masiv cu valoare simbolică importantă, acestea fiind piese de mobilier ce au aparținut primului rector al universității. Mobilierul servește activităților suport pentru organizarea și desfășurarea cursurilor organizate prin intermediul DFCTT. Beneficiarii direcți sunt cursanții Universității „Dunărea de Jos” din Galați, mobilierul asigurând funcționarea în bune condiții a activităților didactice destinate acestora.

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

În prezent, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați are 14 facultăți și pregătește studenți pentru ciclurile de studii universitare de licență, masterat și doctorat în domenii diverse (tehnic, umanist, economic, sănătate, artistic). Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați organizează ciclul II de studii cu durata de doi ani pentru absolvenții ciclului I. În cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați se derulează studii doctorale în 16 domenii, sub coordonarea a 100 conducători de doctorat. În prezent, număr total de studenți doctoranzi în stagiul este de peste 400.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Lipsa din dotare a altor piese de mobilier care să poată fi folosite pentru gestionarea actelor de studii, dosarelor cursanților, activitatea didactică etc.

Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea Universitatea Dunărea de Jos din Galați, în calitate de instituție de învățământ superior de stat își desfășoară activitatea în domeniul învățământului superior de stat și al cercetării.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Serviciile de restaurare (mobilier) CPV 50850000-8 birou și dulap/vitrină din lemn masiv se vor efectua în scopul reutilizării mobilierului potrivit destinației inițiale. Sunt avute în vedere lucrări care vor readuce mobilierul în cauză la aspectul, forma și structura funcțională inițială.

Serviciile de restaurare a mobilierului nu vor afecta culoarea sau forma inițială a pieselor de mobilier.

A - DULAP/VITRINĂ
dimensiuni (cm): L 220 x l 50 x h 210





B - BIROU
Dimensiuni (cm): L200 x l100 x h80



Etape de lucru:

- remedierea rupturilor, fisurilor, spărturilor din corpul mobilei prin umplere cu diferiți lianți (aracet, rășina) în funcție de caz;
- curățarea baițului vechi prin șmirgheluri repetate cu diferite granulații (80-240) până se obține o suprafață fină și perfect netedă

- băițuire repetată pentru a ajunge la culoarea inițială
- aplicare repetată lac, cu pauza de uscare între etape, până la obținerea suprafeței dorite.

Necesar materiale:

- bait
- șmirghel - diferite granulații
- lac
- alcool etilic
- banda adezivă
- aracet
- rășina
- pensule
- șelac
- placi de scândura pentru înlocuit rafturile îndoite

Operatorul economic asigură toate materialele necesare procesului de restaurare, fără costuri suplimentare.

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea serviciilor

Obiectivul general al achiziției de *Servicii de restaurare (mobilier) CPV 45454100-5* birou și dulap/vitrină îl reprezintă dezvoltarea instituțională a Universității „Dunărea de Jos” din Galați prin crearea cadrului organizatoric propice organizării cursurilor de formare continuă din portofoliul DFCTT.

4. Garanție

Toate serviciile prestate trebuie să fie acoperite de garanție pentru minim **12 luni** în regim de utilizare normală.

Contractantul are obligația de a asigura garanția pentru eventualele omisiuni la serviciile prestate ce fac obiectul achiziției, remediind eventualele vicii constatate în perioada de garanție.

Constatarea și remedierea defecțiunilor/viciilor în perioada de garanție se va asigura la sediul beneficiarului direct în termen de 48 de ore de la notificare prin telefon, mail, sau fax;

La primirea unei astfel de notificări, operatorul economic va remedia defecțiunea fără costuri suplimentare pentru achizitor.

5. Recepția serviciilor

Recepția serviciilor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă.

6. Termenul de prestare

Prestarea serviciilor se va efectua , până pe data de maxim **18.12.2020**, la sediul beneficiarului din str. Domnească nr. 47 din Galați.

7. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciul prestat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă a serviciilor. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua până la data de 31.12.2020, cu condiția semnării fără obiecțiuni a procesului verbal de prestare a serviciilor.

Notă :

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

Întocmit,
Bogdan Bratoveanu

