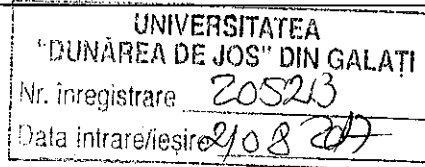


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de dirigenție de șantier pe perioada execuției lucrărilor pentru:**

LOT 1 - „Reabilitare acoperiș tip terasă Corp I, Corp IA (inclusiv copertina intrare Corp I, terasa holului de legătură dintre Corp I și Corp IA, hidroizolație balcon Corp IB)”, din str. Gării nr. 61-63, Galați;

LOT 2 - „Lucrări de reabilitare bazin de carene din Corp L” 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: **Servicii de dirigenție de șantier pe perioada execuției lucrărilor conform caietului de sarcini.**
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă art. 43 alin. 3 din H.G. 395/2016
4. Împărțirea pe lot-uri: da
5. Valoarea estimată totală fără TVA: **4789 lei (fără TVA) defalcată astfel:**
Lot 1 - 3529 lei fără TVA;
Lot 2 - 1260 lei fără TVA.
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: 71520000-9
8. Tip contract: servicii.
9. Obiectul contractului: **Servicii de dirigenție de șantier pe perioada execuției lucrărilor pentru obiectivele de mai sus.**
10. Data limită de depunere a ofertelor: 28.08.2017
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

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

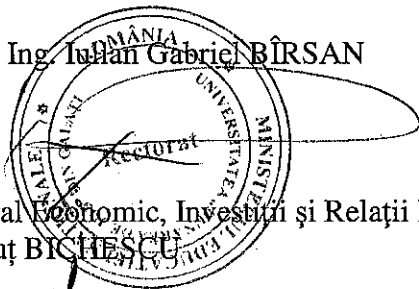


crina.niculae@ugal.ro

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 proprii, 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
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

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. ~~Julian Gabriel~~ BÎRSAN



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

Director Achiziții și Investiții,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ing Crina NICULAE



APROBAT
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 pe perioada execuției lucrărilor pentru:*

LOT 1 - „Reabilitare acoperiș tip terasă Corp I, Corp IA (inclusiv copertina intrare Corp I, terasa holului de legătură dintre Corp I și Corp IA, hidroizolație balcon Corp IB)”, din str. Gării nr. 61-63, Galați;

LOT 2 - „Lucrări de reabilitare bazin de carene din Corp L ” 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 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.	Modalitate de îndeplinire: Cerinta se considera îndeplinită prin completarea Formularului nr. 1.

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



Informații despre conducerea executivă:

Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BIRSAN – RECTOR
 Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică
 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

Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire:

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. Crina Niculae – Administrator de patrimoniu
 ing. Constantin Chiriță – Administrator de patrimoniu
 ing. Nelu Talpău – Administrator de patrimoniu
 ing. Gâță Oliviu – Administrator de patrimoniu
 ing. Popa Ștefan Luige – Administrator de patrimoniu
 Ec. Monica Sbârnea – Administrator de patrimoniu

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr.98/2016.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale

Nivel specific minim necesar:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

Cerinta nr. 2

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.

Cerința se consideră îndeplinită 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.

Atestarea formei de înregistrare profesională a operatorului economic ofertant:

a) pentru persoane juridice/fizice române:

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



<p>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;</p> <p>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;</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.</p> <p>Se solicită ca obiectul contractului să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.</p>	
<p>LOT 1 Autorizație diriginte de șantier eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul 2 Construcții civile, industriale și agricole</p> <p>LOT 2 Autorizație diriginte de șantier eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul 2 Construcții civile, industriale și agricole și domeniul 8.2 instalații sanitare și ventilații</p>	<p>LOT 1 Ofertantul va prezenta Autorizație diriginte de șantier pentru domeniul 2 Construcții civile, industriale și agricole</p> <p>LOT 2 Ofertantul va prezenta Autorizație diriginte de șantier pentru domeniul 2 Construcții civile, industriale și agricole și domeniul 8.2 instalații sanitare și ventilații</p>

4. TERMEN DE PRESTARE/EXECUȚIE

LOT 1

Durata serviciilor de dirigenție pentru urmărirea lucrărilor pe toată durata de execuție, este de 80 de zile repartizate astfel:

- 70 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 Cărții tehnice a construcției, până la data finalizării Recepției 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.



LOT 2

Durata serviciilor de dirigenție pentru urmărirea lucrărilor pe toată durata de execuție, este de 70 zile repartizate astfel :

- 60 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 Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

Durata serviciilor de dirigenție nu va fi mai mică decât perioada de execuție a 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

LOT 1

„Reabilitare acoperiș tip terasă Corp I, Corp IA (inclusiv copertina intrare Corp I, terasa holului de legătură dintre Corp I și Corp IA, hidroizolație balcon Corp IB)”, din str. Gării nr. 61-63, Galați.

Termohidroizolații la terase:

- înainte de începerea lucrărilor se vor verifica caracteristicile și calitatea stratului suport pe care urmează să fie aplicată hidroizolația;
- curățirea în totalitate a straturilor existente deteriorate;
- reparația stratului suport existent inclusiv la atic, în vederea eliminării pungilor de apă și aer;
- se va aplica un strat de termosistem din spumă dură poliuretanică în plăci rigide cu grosime > 60 mm și conductivitate termică (λ) de **maxim 0.028 W/mk**;
- în funcție de soluția rezultată din faza de proiectare, dacă se impune, se aplică un strat de șapă armată (minim 3cm, exclusiv atic), pe toată suprafața terasei;
- se vor aplica 2 straturi de membrană bituminoasă pe toată suprafața terasei și aticului cu finalizare pe fațadele clădirilor (~ 60 mm);
- straturile de membrană bituminoasă vor urca până la ~ 250 mm pe suprafețele gurilor de aerisire sau a diverselor suprafețe verticale;
- respectarea direcției de montaj a straturilor, în funcție de panta acoperișului și de pozițiile accesoriilor acestuia;



- respectarea prescripțiilor tehnice privind lățimea petrecerilor, lipirea corectă a foilor, aplicarea corectă a amorsei;
- înlocuirea și montarea corectă a defleктоarelor, șorțurilor și glafurilor din tablă zincată (minim 0,5 mm);
- execuția corectă a racordurilor la gurile de scurgere sau la elementele de tinichigerie, în funcție de soluția existentă;
- revizia conductelor de preluare a apelor pluviale;
- suprapunerea șorțurilor, vor fi etanșate cu silicon;
- la fixarea șorțurilor pe atic se vor folosi dibluri cu șurub și garnitură de etanșare;
- realizarea și montarea elementelor de tinichigerie conform prescripțiilor tehnice în vigoare;
- protecția termohidroizolației se va realiza prin stratul de ardezie impregnat în stratul doi al membranei termosudabile;
- reparații tencuieli și zugrăveli exterioare.

Caracteristici minime pentru materialele folosite la:

Termohidroizolație

- grosimile membranei termosudabile vor fi de: **minim 4 mm (stratul 1) respectiv minim 5 mm (stratul 2, cu ardezie)**;
- termosistem din plăci termoizolante cu conductivitate termică (λ) de **maxim 0.028 W/mk**; clasa minimă de combustibilitate – E (B2 / DIN 4102-1), rezistență minimă la compresiune 120 KPa;
- membranele termosudabile vor fi pe bază de bitum distilat modificat cu **polimeri elastomeri (SBS)**, având armături compozite, formate din voal de polyester minim 250 g/mp, armate cu combinație țesătură din fibre de sticlă cu voal de fibră de sticlă, dispuse sub formă de rețea sau longitudinal;
- stabilitate la cald min. 120 °C la cele aditivat cu polimeri elastomeri (SBS);
- rezistență ridicată la factorii de mediu (radiații UV, diferențe de temperaturi);
- flexibilitate la rece de la 0 °C până la - 30 °C;
- elasticitate la temperaturi scăzute;
- aderență bună la substrat;
- rezistență la stres mecanic și îmbătrânire naturală;
- durată de viață 15 ÷ 20 ani;
- garanția producătorului de 10 ani.



LOT 2

Execuția de lucrări constă în:

- 1. Impermeabilizarea și vopsirea cuvei bazinului cu vopsea epoxidică, pentru a se elimina scurgerile de apă din cuva bazinului.**

Pregătirea impermeabilizării se face prin:

- curățirea și slefuirea cu disc a algelor depuse
- grunduirea cu grund epoxidic în doua straturi
- slefuire cu disc abraziv
- vopsirea epoxidică

- 2. Procurare și montaj echipament automat pentru filtrarea apei din cuva bazinului de carene (43x4,5x4 m) = 774 m³**
- 3. Confecționare și montaj disipator valuri pentru Bazin de carene.**

Toate materialele utilizate vor fi recepționate la punctul de lucru, prin verificarea corespondenței aspectului și stării acestora cu caracteristicile cuprinse în certificatele de conformitate care însoțesc produsele respective.

Înainte de începerea lucrărilor de impermeabilizare se vor verifica calitatea stratului suport pe care urmează să fie aplicată vopseaua epoxidică .

6. SERVICIUL DE DIRIGENTIE DE SANTIER

LOTURILE 1 și 2

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 frigos, 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 frigos;
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:

- Întocmește referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, este implicat în verificarea calității lucrărilor executate pentru realizarea construcției și a intervențiilor la construcția existentă, care întocmește, în numele investitorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor și constituie carte tehnică a construcției;
- Urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- 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. 5** din secțiunea formulare.

**8. CONDITII PRIVIND CAPACITATEA TEHNICĂ
LOTURILE 1 și 2**

Ofertantul trebuie să dovedească capacitatea tehnică de îndeplinirea a contractului prin existența personalului calificat și atestat în conformitate cu normativele în vigoare;

Ofertantul va face dovada ca detine cu contract individual de munca sau cu contract de colaborare cu declarații de disponibilitate pentru :

- Diriginte de șantier pentru domeniul 2 Construcții civile, industriale și agricole și domeniul 8.2 instalații sanitare și ventilații

9. 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.

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,

LOT 1 - ing. Constantin Chiriță 

LOT 2 - ing. Oliviu Gâță 