

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



INVITAȚIE

| |
|---------------------------------------------|
| UNIVERSITATE „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI |
| Nr. înregistrare <u>21965</u> |
| Data intrare/ieșire <u>6.07.2016</u> |

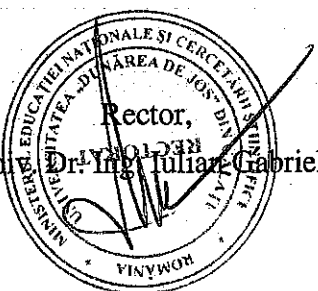
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Servicii de dirigenție de șantier”**, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

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”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Împărțirea pe lot-uri: da
5. Valoarea estimată totală fără TVA: **7833 lei (fără TVA)** defalcată astfel:
Lot 1 - 700 lei (fără TVA);
Lot 2 - 4300 lei (fără TVA);
Lot 3 - 83 lei (fără TVA);
Lot 4 - 2750 lei (fără TVA).
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: **71520000-9**
8. Tip contract: prestare de servicii.
9. Obiectul contractului: **“Servicii de dirigenție de șantier”**.
10. Data limită de depunere a ofertelor: 7.06.2016
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură, 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, ale Universității, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
16. Persoana de contact: Crina Niculae, tel. 0336130115, e-mail: crina.niculae@ugal.ro

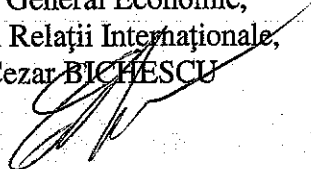
17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: crina.niculae@ugal.ro.

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


Rector,



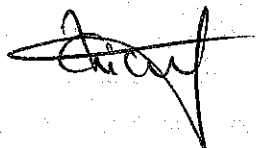
Director General Economic,
Investiții și Relații Internaționale,
Ing. Cezar BICHESCU



Director Achiziții și Investiții,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,
Ing. Crina NICULAE





SE APROBĂ,
RECTOR,
Prof. dr. ing. **Julian Gabriel Bîrsan**

CAIET DE SARCINI

Lot 1

Servicii de dirigenție de șantier pentru “Servicii de proiectare și execuție de lucrări de reabilitare Atelier Școală din Calea Prutului Nr. 3”

Obiectul prezentei proceduri este achiziția de Servicii de dirigenție de șantier pentru “**Servicii de proiectare și execuția de lucrări de reabilitare Atelier Școală**” din Calea Prutului, nr.3.

Obiectul lucrărilor de reabilitare îl constituie lucrări de construcții și instalații pentru spații Atelier Școală din Calea Prutului nr. 3.

Dirigintele de șantier va fi autorizat în domeniile 2.1 - Construcții civile, industriale și agricole, 6. - Construcții edilitare și de gospodărie comunală și 8.2. - Instalații sanitare, termoventilații.

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, dirigenții 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 acord tehnic;
4. Interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic 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.

Durata de execuție a contractului de servicii de dirigenție de șantier este de 45 de zile de la începerea lucrărilor la Atelirul Școală și vor fi defalcate astfel:

- 30 de zile pentru urmărirea lucrărilor;
- 15 zile pentru Recepția la terminarea lucrărilor și elaborarea Cărții tehnice a Construcției.

Lot 2

Servicii de dirigenție de șantier pentru “Reabilitare spații Corp MG” din Str. Eroilor Nr. 34

Obiectul prezentei proceduri este achiziția de Servicii de dirigenție de șantier pentru “**Reabilitare spații Corp MG**” din Str. Eroilor Nr. 34.

Obiectul lucrărilor de reabilitare îl constituie lucrări de construcții și instalații pentru spații Corp MG din Str. Eroilor Nr. 34.

Dirigintele de șantier va fi autorizat în domeniile 2.1 - Construcții civile, industriale și agricole, 6. - Construcții edilitare și de gospodărie comunală și 8.2. - Instalații sanitare, termovenilații.

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.

Durata de execuție a contractului de servicii de dirigenție de șantier este de 80 de zile de la începerea lucrărilor la Facultatea de Medicină și Farmacie - Corp MG din Str. Eroilor Nr. 34 și vor fi defalcate astfel:

- 60 de zile pentru urmărirea lucrărilor
- 20 zile pentru Recepția la terminarea lucrărilor și elaborarea Cărții tehnice a Construcției

Lot 3

Servicii de dirigenție de șantier pentru "Reparație instalație de încălzire Aula Magna" din Str. Domnească Nr. 111

Obiectul lucrărilor de reabilitare îl constituie lucrări de **Reparație instalație de încălzire Aula Magna Str. Domnească nr. 111**

Dirigintele de șantier va fi autorizat în domeniile

1. **Consolidare și restaurare monumente istorice**
2. **6. Construcții edilitare și de gospodărie comunală**

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. Transmite 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:

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.

Durata de execuție a contractului de servicii de dirigenție de șantier va fi:

- **5 zile lucrătoare pentru verificarea documentației de execuție începând cu data Procesului verbal de predare a documentației de către antreprenorul general;**
- **10 zile lucrătoare pentru urmărirea lucrărilor începând cu data procesului verbal de predare a amplasamentului către antreprenorul general;**
- **10 zile lucrătoare pentru întocmirea Cărții tehnice începând cu data Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;**

Lot 4

Servicii de dirigenție de șantier pentru “Reabilitare terenuri de sport” din Str. Mihai Bravu Nr. 46A

Obiectul prezentei proceduri este achiziția de Servicii de dirigenție de șantier pentru Recepția la terminarea lucrărilor la obiectivul “Reabilitare terenuri de sport ” din Str. Mihai Bravu Nr.46A. Obiectul lucrărilor de reabilitare îl constituie lucrări de construcții și amenajarea terenurilor de sport. Dirigințele de șantier va fi autorizat în domeniile 2.1 - Construcții civile, industriale și agricole, 6. - Construcții edilitare și de gospodărie comunală.

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. 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.

Durata de execuție a contractului de servicii de dirigenție de șantier este de două zile,

- o zi pentru verificarea documentației și a lucrărilor
- o zi pentru Recepția la terminarea lucrărilor de reabilitare terenuri de sport.

Întocmit,

Lot 1 și 4 - ing. Oliviu Gâță



Lot 2 - ing. Talpău Nelu



Lot 3 - ing. Chiriță Constantin

