

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



|  |            |
|--|------------|
| <b>UNIVERSITATEA</b><br><b>„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b> |            |
| Nr. înregistrare   | 13596      |
| Data intrare/ieșire  | 30.05.2017 |

**INVITAȚIE**

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de Gestionare a substanțelor chimice utilizate în procesul didactic ce se desfășoară în laboratoarele Facultății de Medicină și Farmacie – extensiunea ENNA**, 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 Gestionare a substanțelor chimice utilizate în procesul didactic ce se desfășoară în laboratoarele Facultății de Medicină și Farmacie – extensiunea ENNA** conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă art. 43 alin. 3 din H.G. 395/2016
4. Împărțirea pe lot-uri: nu
5. Valoarea estimată totală fără TVA: **34497 lei (fără TVA)**
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: 90520000-8
8. Tip contract: servicii.
9. Obiectul contractului: **Servicii de Gestionare a substanțelor chimice utilizate în procesul didactic ce se desfășoară în laboratoarele Facultății de Medicină și Farmacie – extensiunea ENNA.**
10. Data limită de depunere a ofertelor: 6.06.2017, ora 14.00
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 [crina.niculae@ugal.ro](mailto: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

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

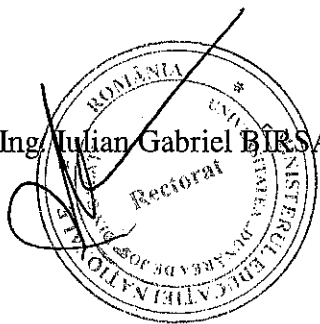


serviciilor, din fonduri proprii, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.

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](mailto: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](mailto:crina.niculae@ugal.ro)

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. **Julian Gabriel BIRSAN**



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

Director Achiziții și Investiții,  
Ec. Marian **DĂNĂILĂ**

Întocmit,  
Ing Crina **NICULAE**



SE APROBĂ  
RECTOR,  
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

## CAIET DE SARCINI

### 1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea Dunărea de Jos din Galați își propune să achiziționeze *Servicii – Gestionare a substantelor chimice utilizate în procesul didactic, respectând principiul securității operațiilor, ce se desfășoară în laboratoarele Facultății de Medicină și Farmacie – extensiunea ENNA, aferente specializărilor Medicină și Asistența Medicală Generală.*

### 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 oferta.

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.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

**Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora 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

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

Prof.univ.dr. Mădălina Nicoleta Matei – Decan Facultatea de Medicină și Farmacie

ing. Crina Niculae – Administrator patrimoniu

ing. Mariana Iliuță – Administrator patrimoniu

Diana Munteanu – Administrator patrimoniu

**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.

**Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

Nivel specific minim necesar:

Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:

**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:**

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.

**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;

**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;

**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.

#### 4. DESCRIEREA SERVICIILOR:

- Analiza și identificarea necesitatilor de substanțe chimice de laborator având în vedere cerințele impuse de disciplinele predate și anii de studiu, natura și concentrația produselor, calitatea produselor, starea de agregare a acestora, natura ambalajelor, cerințele privind conservarea produselor, necesitatea de separare a produselor incompatibile, posibilitatea de depozitare suprapusa, numărul de utilizatori, tipul de activitate, cantitatea consumata, disponibilitatea produselor pe piața și eventualele întârzieri de livrare;
- Preluarea și recepția, conform documentelor de însoțire, de la depozitul central sau de la furnizor a substanțelor chimice împreună cu fișele tehnice cu date de securitate;
- Depozitarea substanțelor chimice în spații adecvate conforme cu cerințele impuse de fișa tehnică de securitate a fiecărui produs chimic și separarea produselor incompatibile;
- Organizarea strictă a evidenței substanțelor chimice care să reflecte fluxul fidel al acestora;
- Respectarea regulii de utilizare a substanțelor chimice : primul intrat – primul ieșit;
- Etichetarea și clasificarea substanțelor chimice depozitate în laboratoare;
- Respectarea Normelor de protecție a muncii și a Normelor de tehnică securității muncii pentru pregătirea substanțelor chimice;
- Intocmirea inventarului de substanțe chimice expirate sau improprii utilizării care îndeplinesc criteriul de deșeu;
- Clasificarea , colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea laboratoarelor didactice ținând cont de: toxicitate, stare de agregare și natura chimică, în recipiente de colectare prevăzute cu pictograma sau cu inscripția “TOXIC”, recipiente care trebuie să prevină scurgerea sau evaporarea substanțelor;
- Intocmirea listelor cu substanțe chimice devenite deșeurile în vederea predării sau neutralizării către furnizorul de servicii de specialitate (firme autorizate cu preluarea și distrugerea deșeurilor chimice, toxice sau periculoase);
- Transportul și depozitarea temporară a deșeurilor chimice într-o încăpere special amenajată pentru evitarea riscurilor de incendiu, explozie sau intoxicație;

- Eliminarea definitivă a deșeurilor chimice prin predarea acestora furnizorilor de specialitate ori de câte ori este necesar, utilizându-se fie ambalajele originale fie recipientii în care au fost colectați și depozitați temporar; la predarea deșeurilor se consemnează în procesul verbal data și cantitatea de deșeuri predate.
- evaluarea riscului chimic ale substanțelor utilizate în cadrul procesului didactic ce se desfășoară în laboratoarele Facultății de Medicină și Farmacie – extensiunea ENNA, aferente specializărilor Medicină și Asistența Medicală Generală
- evaluarea riscurilor de expunere a personalului didactic din cadrul Facultății de Medicină și Farmacie – extensiunea ENNA,
- actualizarea periodică a riscurilor în funcție de modificările substanțelor utilizate; pe baza rezultatelor, va lua toate măsurile de prevenire și protecție, colective și individuale, necesare pentru a minimaliza riscul.

## 5. CERINȚE TEHNICE ȘI DE CALITATE IMPUSE OFERTANTULUI

Ofertantul va face dovada că deține personal tehnic de specialitate atestat pentru gestionarea agenților chimici conform Decretului Legislativ nr. 81/9 aprilie 2008. Ofertantul răspunde de calitatea serviciilor prestate.

Ofertantul trebuie să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, pentru realizarea contractului.

Ofertantul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului, din subordinea sa, pentru eventualele accidente, pagube sau efecte negative asupra materialelor/echipamentelor puse la dispoziție de beneficiar, pe toată durata contractului.

## 6. TERMENE DE EXECUȚIE ȘI CALITATE

Serviciile – Gestionare a substanțelor chimice utilizate în procesul didactic, respectând principiul securității operațiunilor, ce se desfășoară în laboratoarele Facultății de Medicină și Farmacie – extensiunea ENNA, aferente specializărilor Medicină și Asistența Medicală Generală se vor presta pe o perioadă de 5 luni, în perioada 01.06.2017 - 31.12.2017, cu posibilitatea de prelungire pe 4 luni în 2018, prin act adițional, astfel:

- 01.06.2017-30.06.2017 1 luna
- 03.07.2017-29.07.2017 1 luna
- 02.10.2017-23.12.2017 3 luni

## 7. RECEPȚIA ȘI PLATA PRESTAȚILOR

Recepția serviciilor se va face la sfârșitul fiecărei luni pentru serviciile deja prestate în luna respectivă, pe baza următoarelor documente:

- Proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de reprezentanții beneficiarului și contractantului;
- Raport de activitate lunară, întocmit de contractant și aprobat de beneficiar.

## 8. PROPUNEREA FINANCIARĂ

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

## 9. PLATA SERVICIILOR

Plata se va efectua cu OP, în termen de max. 30 zile de la prestarea serviciilor lunare și semnarea de ambele părți a procesului verbal de recepție a acestora.

## 10. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă în Italia, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.

## 11. PREVEDERI CONTRACTUALE

- ✓ Contractul de servicii încheiat se va derula în perioada perioada 01.06.2017 - 31.12.2017, cu posibilitatea de prelungire pe 4 luni în 2018, prin act adițional.
- ✓ Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

**NOTĂ:** Raspunderea pentru continutul caietului de sarcini (doar specificatii tehnice) apartine persoanei din departamentul/ compartimentul autoritatii contractante ce procedeaza la intocmirea/completarea/ actualizarea acestuia, pe baza necesitatilor asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,  
Diana Muntean

