

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



I N V I T A Ț I E

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	3352
Data întocmirii	11.02.2021

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

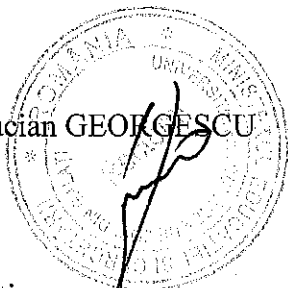
1. Denumirea autorității contractante: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: „ **Servicii de inchiriere sala de tenis** ”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: *Conform art. lit a) din Legea nr. 98/2016*
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală **fără TVA: 4704,00 lei fără TVA;**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: 70321000-7
9. Tip contract: **servicii.**
10. Obiectul contractului: „ **Servicii de inchiriere sala de tenis** ”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 15.02.2021 ora 12⁰⁰.
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 liliana.patilea@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, 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: Liliana Patilea, tel. 0336130115, e-mail: liliana.patilea@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: liliana.patilea@ugal.ro

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Puiu Lucian GEORGESCU



Director General Administrativ
Ing. Romeu HORGHIDAN

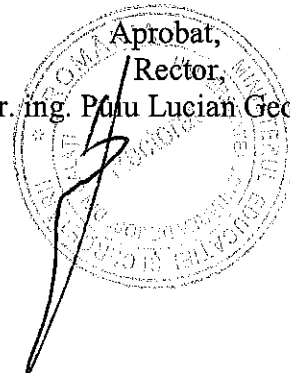
Director Interimar Direcția Achiziții Publice
și Monitorizare Contracte,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Liliana PATILEA





Aprobat,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. Popu Lucian Georgescu



CAIET DE SARCINI

Servicii de inchiriere sala de tenis

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

1. Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de **Servicii de inchiriere sala de tenis**, în perioada **15.02.2021 - 28.05.2021**, în localitatea **Galați**, județul **Galați**.

III. CERINȚE OBLIGATORII

1. Fiecare ofertă depusă este fermă și se va constitui într-un document de răspuns la caietul de sarcini și la documentele anexă la acesta, cu referințe clare care să răspundă fiecărei prevederi /cerințe/ detaliu din fiecare punct și subpunct al prezentului caiet de sarcini și a specificațiilor tehnice, inclusiv indicarea valorilor și detaliilor cuantificabile, acolo unde este cazul.
2. Ofertele prezentate de depunători, din partea fiecărui participant, vor respecta datele din caietul de sarcini și formularele anexate. Specificațiile obligatorii prezentate sunt minimale, iar parametrii îmbunătățiți sunt acceptați. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.
3. 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. 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.
4. Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.
5. Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul:
<http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

IV. SPECIFICAȚII TEHNICE

Nr. crt	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV
1.	Servicii de închiriere sala de tenis – 112 ore (4 grupe*28 ore)	70321000-7

VI. DESCRIEREA SERVICIILOR

- Inchiriere sala de tenis
- Perioada 15.02.2021 - 28.05.2021, (exclus saptamana de vacanta)
- 112 ore (4 grupe *28 ore), defalcate astfel: Luni-Vineri, 8 ore/saptamana, intervalul orar 08.00-18.00.

VII. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 1 si 2** din secțiunea formulare.

VIII. MODALITATEA DE PLATĂ

Achizitorul va face plata serviciilor realizate de către contractant după recepționarea **facturii** și a documentelor justificative pentru serviciile efectiv prestate și confirmate. Menționăm că documentele justificative aferente unei facturi se vor depune la sediul Achizitorului în format hârtie.

Prestarea serviciilor se consideră finalizată, după semnarea procesului verbal de ambele părți, fără obiecțiuni și prezentarea documentelor justificative de către contractant, achizitorului.

Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea Dunărea de Jos, va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină un cont la trezoreria statului.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

NOTĂ:

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

Întocmit,
Prof. dr. Petronel MOISESCU

