

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	25114
Data intrării în șir	08.10.2017

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 curățare pardoseala(mozaic)** 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

Denumire invitație: **Servicii de curățare pardoseala(mozaic)**, conform caietului de sarcini.

1. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
2. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
3. Valoarea estimată totală fără TVA: **3900.00 lei**
4. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
Cod CPV: **90911200-8**

5. Tip contract: **servicii.**

Obiectul contractului **Servicii de curățare pardoseala(mozaic)**

Data limită de depunere a ofertelor: 12.10.2017 ora 14"

1. 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 marcel.danaila@ugal.ro
2. Limba de redactare a ofertei: Română
3. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din venituri proprii ale Universității și venituri din regii cămine-cantine, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
4. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
5. Modul de obținere a documentației: <http://ugal.ro/anunturi/invitatii>.
6. Persoana de contact: Marcel Danaila, tel. 0336130115, e-mail: marcel.danaila@ugal.ro

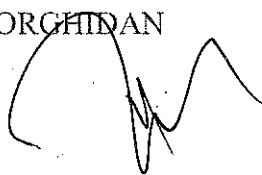
7. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
8. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei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

RECTOR,

Prof. Univ. Dr. Ing. Puiu Lucian GEORGESCU



DIRECTOR DIRECTIA GENERALĂ
ADMINISTRATIVĂ
Ing. Romeu HORGHIDAN



DIRECTOR INTERIMAR DIRECTIA ACHIZIȚII PUBLICE
ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



ÎNTOCMIT,
Ing. Marcel DĂNĂILĂ



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



APROBAT,
RECTOR
Prof.univ.dr.ing. Puiu-Lucian GEORGESCU

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați își propune să achiziționeze *Servicii de curățenie pardoseală*.

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 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. DESCRIEREA SERVICIILOR

Serviciile de curățenie pardoseală din hala TCM str. Domnească nr. 111, cu suprafața de – 65 m², includ:

- Frezare și aspirare suprafață mozaic;
- Slefuire cu diferite granulații;
- Sigilare mozaic.



4. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:

- ✓ Factură fiscală;
- ✓ Proces verbal de prestare a serviciilor.

Serviciile se vor presta în maxim 10 de zile de la semnarea contractului de ambele părți.

5. - PLATA SERVICIILOR

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 prestarea serviciilor și semnarea procesului verbal de recepție al serviciilor.

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

Întocmit,
prof.dr. ing. Gabriel Frumusanu