



Universitatea "Dunarea de Jos" din Galati

ROMANIA



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

Aprobat,

Rector,

Prof.dr.ing. Iulian Gabriel Birsan

### CAIET DE SARCINI

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice, Universitatea Dunărea de Jos din Galati, intenționează să achiziționeze servicii de servicii îngrijire și mentenanță zona verde .

#### Obiectul contractului.

Universitatea Dunărea de Jos din Galati achiziționează servicii îngrijire și mentenanță zona verde, reparatii cu asigurarea consumabilelor și pieselor de schimb pentru rețeaua de irigație aferentă zonei gazonate din cadrul Direcției Cămine, Cantine și Proiecte Studențești.

NR.	DENUMIREA SERVICIILOR	Cod CPV
1	Servicii de îngrijire și mentenanță zona verde	77313000-7

#### 1. Serviciile de îngrijire și mentenanță zona verde include:

1. Servicii de îngrijire și mentenanță zona verde 2400 mp gazonată aferente căminelor studențești Galati.
  - Tratamente foliare, preventive și curative, gazon.
  - Îngrășământ cu eliberare controlată prin osmoză și remanență în sol 3-5 luni.
  - Tundere gazon

2. Îngrijire și mentenanță sistem de irigație aferent suprafeței estimate. Activitatea presupune:
  - service-ul instalațiilor, urmărirea bunei lor funcționari, precum și pregătirea lor pentru perioadele în care acestea nu pot funcționa din cauza condițiilor climatice (pregătirea de iarnă și pornirea/programarea de primăvară)
  - reparatii și înlocuiri componente defecte la rețeaua de irigație

#### 2. Periodicitate și lucrări

Tratamente foliare în sezon: 1-2 pe luna  
Tratamente preventive și curative: ori de câte ori este nevoie.  
Eliberare îngășământ - aplicare primăvara, vara, toamna pentru iernare.  
Tundere gazon – 1-2 / săptămână în funcție de condițiile climatice

Reparațiile și operațiunile de service se fac pe bază de deviz acceptat de către beneficiar, contravaloarea pieselor de schimb fiind facturată separat de contractul de îngrîșire și mentenanță zona verde. Achiziția pieselor se va face prin cumpărare din catalogul din SEAP al prestatorului.

### 3. Recepția serviciilor prestate

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

- Factură fiscală;
- Proces verbal de prestare a serviciilor

3.2 Facturarea pieselor de schimb/consumabililor/subansamblelor ce le înlocuiesc pe cele uzate, se face cu prețul de intrare în gestiune a acestora de la furnizor, la care se aplică adaosul comercial (cotei de aprovizionare) practicat și declarat în propunerea financiară. Evidențierea acestei operații se face la întocmirea notei de calcul a facturii după formula:

$$Pv = Pp \times Vc \% = \dots \text{ lei, unde:}$$

a) Pv – reprezintă prețul de vânzare către achizitor, în lei;

b) Pp – reprezintă prețul de facturare al produsului de la furnizor la prestator, în lei;

c) Vc- valoarea adaosului comercial (cota de aprovizionare), ..... %;

3.3 La solicitarea scrisă a autorității contractante, prestatorul are obligația de a prezenta orice document cu privire la proveniența și prețul de intrare de la furnizor în gestiunea sa a produselor ce le înlocuiesc pe cele uzate. Autoritatea contractantă se obligă, sub incidența prevederilor legale în vigoare cu privire la secretul comercial, de a păstra confidențialitatea asupra datelor înscrise în documentele prezentate și de a le folosi numai în interes propriu de a se informa cu privire la proveniența, calitatea și dacă formarea prețului este conformă cu cerința punctului 3.2.

### 4. Condiții minime de calitate

4.1 Prestatorul va răspunde pentru calitatea serviciului prestat. În cazul apariției unor vicii ascunse după efectuarea reparației, acestea vor fi sesizate în scris operatorului economic în cel mai scurt timp după constatarea lor, ofertantul fiind obligat să remedieze defectul în maxim 48 ore.

4.2 Piesele de schimb vor fi în conformitate cu standardele și normele legale în vigoare.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minime.

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 minime din Caietul de sarcini.

**5. 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, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații.

#### **6. Modalități de plată**

6.1 Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Ofertantul va specifica în oferta finanțarea numărului contului și Direcția de Trezorerie unde este deschis.  
6.2 Beneficiarul va efectua plata către prestator prin ordin de plată în termen de maxim 30 (treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor.

#### **7. Prevederi contractuale :**

- ✓ Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezorerie.
- ✓ Contractul de servicii încheiat se va derula în perioada aprilie-decembrie 2014.
- ✓ Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

#### **8. Oferta de pret va avea două componente**

- preț abonament (ex. 9 prestații\*pu).
- valoare procentuală adaos comercial pentru piesele ce urmează a fi înlocuite.

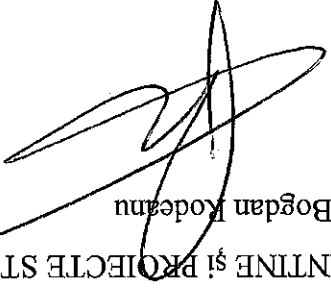
Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minime.  
În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.  
**NOTA:** Raspunderea pentru continutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/compartimentul autorității contractante ce procedaza la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesitatilor asumate de compartimentul respectiv.

Intocmit,

DIRECTOR

DIRECȚIA CĂMINE, CANTINE ȘI PROIECTE STUDENȚEȘTI

Ec. Bogdan Kodesanu





**ROMÂNIA**  
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NATIONALE

## INVITAȚIE

1. Nr. înregistrare	0326
2. Data intrării	2003/04

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „servicii de ingrijire zona verde campus”, 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. Domneasca Nr. 47, Galați, România

Telefon: 0236419177

Fax: 0236419177

2. Denumire invitație: „servicii de ingrijire zona verde campus” conform caietului de sarcini.

3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.

4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.

5. Impărțirea pe lot-uri: nu

6. Valoarea estimată fără TVA: 21050 lei.

7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.

8. Cod CPV: conform caietului de sarcini.

9. Tip contract: servicii.

10. Obiectul contractului: „servicii de ingrijire zona verde campus”.

11. Data limită de depunere a ofertelor: 25.03.2014

12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Str.

Domneasca Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură.

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, din subvenții câștigate, ale Universității, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.

15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei

16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.



17. Persoana de contact: Marcel Danaila, tel. 03363108352, e-mail: marcel.danaila@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 cumpărarea din catalogul dvs. din SEAP.

19. Va rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: marcel.danaila@ugal.ro.

Receptor  
Prof. Univ. Dr. Ing. Adrian Gabriel Birsoiu  
Director General Investiții și Resurse Umane  
Ing. Cezar BICHESCU

Șef Serviciu Achiziții  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Intocmit,  
Ing. Marcel Danaila