

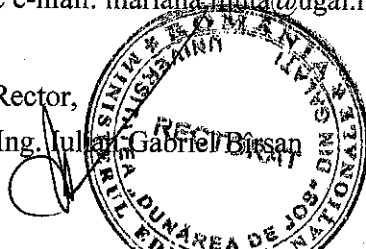
INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „**Hârtie copiator, format A4**” și vă invităm să depuneți ofertă 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: „**Hârtie copiator, format A4**”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Împărțirea pe lot-uri: nu
5. Valoarea estimată fără TVA: 346,77 lei.
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: conform caietului de sarcini.
8. Tip contract: furnizare de produse.
9. Obiectul contractului: „**Hârtie copiator, format A4**”.
10. Data limită de depunere a ofertelor: 14.10.2014, ora 12⁰⁰
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 e-mail: mariana.iliuta@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 livrarea produselor, din venituri 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: Mariana Iliuță, tel. 0336130115, e-mail: mariana.iliuta@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/ din catalogul dvs. din SEAP.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: mariana.iliuta@ugal.ro

Rector,
Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel Birsan

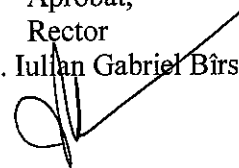


Director General Investiții și Resurse Umane
Ing. Cezar BICHESCU

Șef Serviciu Achiziții
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ing. Mariana ILIUȚĂ

Aprobat,
Rector
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan



CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice, face parte integrantă din documentația de atribuire în vederea participării la procedura de "cumpărare directă" și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, în condițiile în care criteriul de evaluare a ofertelor este în exclusivitate "prețul cel mai scăzut".

Procedura se va finaliza prin achiziția din catalogul din SEAP al operatorilor economici, în funcție de clasamentul rezultat în urma evaluării ofertelor depuse.

Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie furnizarea de **hârtie copiator, format A4**.

Cantitățile precum și caracteristicile minime ale produselor, sunt detaliate în tabelul următor:

Nr. Lot	Obiectul achizitiei	Cod CPV	U.M	Cantitate/lot	Caracteristici minime
1	Hârtie copiator, format A4	30197642-8	top	35	<ul style="list-style-type: none"> • format A4 • 500 coli/top • grad de alb peste 94% • rezistență la tracțiune • copier față - verso • se folosește la imprimare inkjet, laserjet Raport de încercări- Larex

Notă:

Informații privind livrarea produselor

- Cantitățile de produse vor fi livrate în termen de maxim 10 zile, la magazia de materiale nr.1 din Galați str. Gării nr. 63-65, după semnarea contractelor de furnizare.

- Ofertantul va asigura în prețul ofertat, transportul la locațiile specificate în comanda fermă de Autoritatea Contractantă.

Modalități de plată

Termenul de plată este de max 30 zile de la emiterea facturii fiscale și de la recepția integrală, cantitativă și calitativă a bunurilor la sediul cumpărătorului, în perioada 24-31 ale lunii, conform OUG 34/2009.

- Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/ completarea/ actualizarea acestuia, pe baza solicitărilor formulate de departamente.

Întocmit,

Ing. Viorica Ghisman

Ing. Mariana Iliuță

