

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	43577
Data intrare/ieșire	20.11.2015

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Produse de papetărie (proiect POP 263)”**, 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: **“Produse de papetărie (proiect POP 263)”**.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Pentru depunerea ofertei se va completa: - oferta tehnică și financiară.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu
6. Valoarea estimată fără TVA: 3066.00 lei;
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut pentru întreg pachetul
8. Coduri CPV: conform caietului de sarcini.
9. Tip contract: contract de furnizare.
10. Obiectul contractului - achiziția de **“Produse de papetărie (proiect POP 263)”**.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 02.12.2015, ora 10⁰⁰
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 e-mail: bianca.harabor@ugal.ro
13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: plata se face în maximum 2 de zile de la livrarea produselor, din *fonduri externe nerambursabile*, 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.

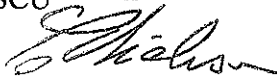
17. Persoana de contact: Bianca Adina Maftei, tel. 0336130115, e-mail bianca.harabor@ugal.ro
18. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă/din catalogul dvs. din SEAP.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail bianca.harabor@ugal.ro

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



Director General Investiții și Resurse Umane,
Ing. Cezar Ionuț BICHESCU



Șef Serviciu Achiziții,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,

Ing. Bianca Adina MAFTEI





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

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse.

Caracteristicile tehnice solicitate în CAIETUL DE SARCINI sunt minime și obligatorii.

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

Obiectul contractelor îl constituie furnizarea de **produse de papetarie**
Cantitățile precum și caracteristicile minime ale produselor, sunt detaliate în tabelul următor:

Nr. Crt.	Obiectul achizitiei	Cod CPV	U.M	Cantitate	Caracteristici minime
1.	Toner Kyocera TK-475	30125110-5	buc	4	Toner Kyocera TK-475, original, negru, 15000 pagini
2.	Clipboard dublu plastifiat	30191130-4	buc	20	Clipboard dublu plastifiat, cu buzunar interior pe coperta fata, din carton rigid plastifiat cu PVC, format: A4, mecanism metalic ce permite prinderea documentelor
3.	Ecuson orizontal	35123400-6	buc	50	Ecuson orizontal Donau, dimensiunea 85x50 mm, prevazut cu snur negru, realizat din PVC

Model orientativ:



4.	Set 8 piese accesorii de birou	30192000-1	buc	1	Setul contine: - suport cataloage - dimensiuni (L x A x l) 327 x 80 x 253 mm - 3 tavite suprapozabile - dimensiuni (L x l x h) 350 x 250 x 65 mm - cos hartii birou (12.5 L) - suport instrumente scris - diametru 70 mm (nu include instrumente de scris) - suport notite hartie (rezerve notite hartie incluse: 90 x 90 x 50 mm) - suport agrafe birou - diametru 70 mm (agrafe plastic incluse, diverse culori)
5.	Post-it standard	22816300-6	buc	10	Notite adezive Post-it liniate, 100*100 mm, culoare galben, 200 file/buc
6.	Post-it Index Mini	22816300-6	buc	10	Post-it Index Mini, 5 culori, 20 file/culoare
7.	Pixuri cu cerneala si varf roller 2 bucati.	30192121-5	set	6	Specificatii: - Capac cu clip metalic rezistent - Varf din otel inoxidabil 0.5 mm - Scrie usor si consistent chiar si in plan vertical - Nu se usuca in cazul in care este lasat accidental fara capac - Lungime scriere 2 000 m
8.	Panou afișaj din plută	30192170-3	buc	2	Panou afișaj din plută cu ramă din aluminiu, suprafață din plută naturală presată, cu accesorii de prindere pe perete, dimensiune 90x120 cm
9.	Agendă A6 manager cu clapă	22819000-4	buc	5	Agenda A6 manager prevazuta cu clapa. Agenda contine un numar de 198 de pagini fiind realizata din hartie de culoare ivory. Copertile agendei sunt buretate realizate din material lucios de foarte buna calitate tip imitatie piele. Agenda este prevazuta cu mecanism cu sase inele si contine un

					buzunar interior mare si patru buzunare pentru pastrarea cardurilor sau a cartilor de vizita. Agenda este structurata de urmatoarea maniera: o sectiune de pagini pentru planificare saptamanala o sectiune pentru diverse notite si o sectiune pentru adrese si numere de telefon. Agenda este disponibila pe coperta de culoare neagra. Inchiderea agendei se realizeaza prin intermediul unei clape magnetice. Dimensiunile agendei sunt urmatoarele: 19x14 cm
10.	Hârtie pentru copiatoare	30197642-8	top	120	Hartie copiator A4 de calitate, alba; 80g/mp; 500 coli; compatibilitate: Imprimante laser/inkjet și copiatoare
11.	Dosar cu șină din plastic	22852000-7	buc	60	Dosar cu sina si perforatii pentru arhivare. Dosarul este confectionat din polipropilena, avand coperta din fata transparenta si coperta din spate de culoare mata. Dosarul este prevazut cu o sina metalica deosebit de rezistenta, ce permite arhivarea documentelor perforate. Perforatiile de pe cotorul dosarului permit arhivarea dosarelor in bibliorafturi sau caiete mecanice. Dosarul dispune de un spatiu pentru etichetare pe cotor. Dosarul este disponibil in formatul clasic A4, avand o capacitate de indosariere de aproximativ 170 coli.
12.	Biblioraft din carton plastificat	30197210-1	buc	40	Biblioraft din carton plastifiat exterior cu sina metalica si buzunar pe cotor.Format: A4, dimensiune lateral 75mm

Notă:

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini.

Informații privind livrarea produselor

Cantitățile de produse vor fi livrate la magazia de materiale nr.1 din Galați str. Gării nr. 63-65, după semnarea contractelor de furnizare, în cel mult 5 zile.

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

Modalități de plată

Plățile se vor efectua după livrarea și recepția produselor în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.

Plata se face în cel mult 2 zile de la livrarea produselor

Oferte alternative

Nu se admit oferte alternative și se vor oferta toate produsele solicitate.

Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi „sau echivalent”.

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,

Conf. dr. Silviu Stanciu