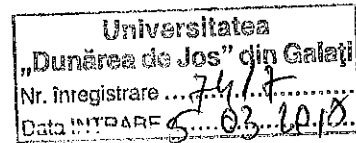


ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE  
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze “Ștampile”, 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: “Ștampile”.
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: 80,00 LEI.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut
8. Coduri CPV: 30192153-8.
9. Tip contract: contract de furnizare.
10. Obiectul contractului - achiziția de “Ștampile”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: ...10.03.2015, ora 10<sup>00</sup>...
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească 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 maximum 30 de zile de la livrarea produselor, din venituri proprii ale Universității, în contul furnizorului deschis la Trezoreria Statului.

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



15. Moneda în care se transmite oferta de preț : lei
16. Modul de obținere a documentației : atașat invitației.
17. Persoana de contact: Bianca Adina Hărăbor, 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.



Director General Investiții și Resurse Umane,  
Ing. Cezar BICULESCU

Șef Serviciu Achiziții,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ing. Bianca HĂRĂBOR



APROBAT,  
RECTOR  
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

### CAIET DE SARCINI

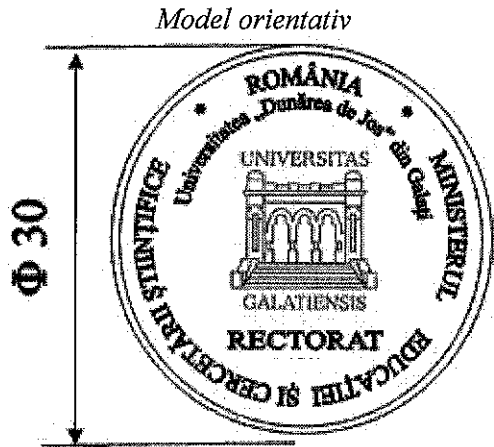
Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de fiecare ofertant, propunerea tehnico-financiara, în condițiile în care criteriul de evaluare al ofertelor este „prețul cel mai scăzut”.

Transportul până la sediul beneficiarului, va fi gratuit

**Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.**

**Condițiile și termenele de livrare și recepție:**

Ofertantul trebuie să precizeze în ofertă termenul de livrare și faptul că este de acord cu condițiile stipulate mai jos.

Nr. Crt.	COD CPV	Denumire produse	UM	Cant	Caracteristici
1.	30192153-8	Ștampilă rotundă profesională	buc	1	Diametrul 30 mm ( $\Phi$ 40), pe suport trodat, cu tușieră încorporată, tus de culoare roșie, chenar exterior dublu, cu următorul înscris: << * ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați logo-ul universității RECTORAT >> <i>Model orientativ</i> 

**Notă:**

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

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”.

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



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.  
Nu se admit oferte alternative.

Întocmit,  
Dana Rotaru

