



## INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Jaluzele verticale si rulouri textile”** 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: **„Jaluzele verticale si rulouri textile”** conform caietului de sarcini.

3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.

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

5. Împărțirea pe lot-uri: nu

6. Valoarea estimată fără TVA: **2475.40 lei.**

7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.

8. Cod CPV: 39515420 (Jaluzele verticale), 39515420-5 (Rulou textil) .

9. Tip contract: contract de furnizare.

10. Obiectul contractului: **„Jaluzele verticale si rulouri textile”**

11. Data limită de depunere a ofertelor: 27.03.2014

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 maxim 30 de zile, de la prestarea serviciului, din venituri proprii 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: Georgiana Ungureanu, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@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. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: georgiana.ungureanu@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,  
Georgiana Ungureanu

APROBAT,  
RECTOR

Prof. univ. 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 tehnică.

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

**Condițiile și termenul de livrare și recepție:**

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

- Livrarea se va face în termen de **maxim 15 zile** de la data intrării în vigoare a contractului.
- Recepția cantitativă și montajul se va efectua la Facultatea de Arhitectura Navala, Departamentul de Arhitectura Navala (sala Y 005 - laborator didactic și sala Y 004 - sala curs; Facultatea de Automatică și Inginerie Electrică (salile Y002 și Y502), Facultatea de Științe și Mediu, Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu (Sala SD201).
- La livrare trebuie să se înmâneze beneficiarului certificat de garanție, conformitate și calitate
- Garanția trebuie să fie minim 36 de luni.
- Instalarea trebuie să fie inclusă în pret.

**1. Jaluzele verticale – 74 mp**

- fabricate din benzi de material textile lavabil
- montate în tavan cu sînă
- montajul jaluzelelor va fi inclus în pret
- culoare:
  - 14 mp - crem deschis, vernil deschis sau bleu deschis (Sala SD 201)
  - 14 mp - crem (Sala Y 002)
  - 14 mp - albastru deschis (Sala Y 502)
  - 11 mp - albastru (Y 004)
  - 21 mp - portocaliu (Y004)

**2. Rulou textil fix – 4.3 mp**

- fabricate din material textile, lavabil
- montate pe tamplarie, cu bandă autoadezivă
- culoare: - 1.1 mp - albastru  
- 3.2 mp - portocaliu

Intocmit,  
Ec. Georgiana Ungreanu



**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.