

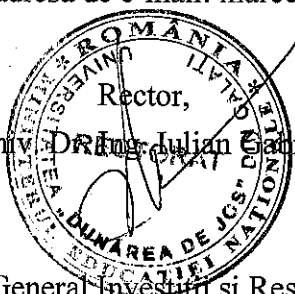
## INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „servicii de intretinere si reparatii utilaje spalatorie”, 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: „servicii de intretinere si reparatii utilaje spalatorie” conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularul atașat prezentei invitații. Se va depune oferta de prêt pentru serv de intretinere lunara si separat oferta de prêt pe adaos comercial al societatii pentru piesele de schimb. Valoarea manoperei pentru schimbul de piese va fi inclus in valoarea abonamentului lunar de intretinere.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu
6. Valoarea estimată fără TVA: **8000 lei**.
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: conform caietului de sarcini.
9. Tip contract: contract de servicii.
10. Obiectul contractului: „servicii de intretinere si reparatii utilaje spalatorie”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 09.04.2014.
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 efectuarea prestației, 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: 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. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: marcel.danaila@ugal.ro

Prof. Univ. Dr. Ing. Julian Gabriel Bîrsan



Director General Investiții și Resurse Umane

Ing. Cezar BICHESCU

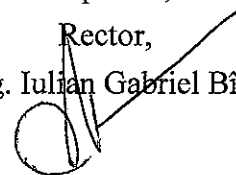
Șef Serviciu Achiziții

Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ing. Marcel Danaila

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



### CAIET DE SARCINI

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice, Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să achiziționeze servicii de intretinere și reparare a uscătoarelor și mașinilor de spălat din dotare prin **cumpărare directă**.

NR. CRT.	DENUMIRE ECHIPAMENT	NUMĂR BUCĂȚI
1	Mașină de spălat marca FINLUX	16
2	Mașină de spălat marca HEINER	15
3	Mașină de spălat marca ARCTIC	12
4	Mașină de spălat marca LINE TECH	5
5	Uscător rufe marca WHIRLPOOL	14
6	Uscător rufe marca CANDY	15

#### Obiectul contractului.

Universitatea Dunărea de Jos din Galați achiziționează servicii de intretinere și reparații cu asigurarea consumabilelor și pieselor de schimb pentru uscătoarele și mașinile de spălat din dotarea Direcției Cămine, Cantine și Proiecte Studențești.

NR. CRT.	DENUMIREA SERVICIILOR	Cod CPV
1	Servicii de reparare și de întreținere	45259000-7

#### 1.Serviciile de reparare și întreținere includ:

- Verificare tensiuni de alimentare
- Verificare parametri alimentare apă
- Verificare și curățare filtre
- Verificare și întreținere sisteme mecanice
- Verificare sisteme electronice de operare
- Sesizări potențiale defecte
- Reparații și înlocuiri componente defecte

## **2 Periodicitate și lucrări**

Serviciile de verificare și întreținere vor fi făcute de două ori pe lună ( cel puțin o dată la 14 zile ) facturarea serviciilor făcându-se o dată pe lună fiind cumulate cele două servicii prestate.

Reparațiile se fac pe bază de deviz acceptat de către beneficiar, contravaloarea pieselor de schimb și a manoperei fiind facturată separat de contractul de reparare și întreținere.

Achiziția pieselor se va face prin cumpărarea 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 ;
- Certificatul de garanție a lucrărilor în conformitate cu Legea 449/2003, HG 394/08.06.1995, HG 786/10.09.1996 și HG 1219/2000.

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 (cota de aprovizionare) practicat și declarat în propunerea financiară. Evidențierea acestei operații se face la întocmirea notei de calcul a facturii după formula:

$P_v = P_p \times V_c \% = \dots \text{ lei}$ , unde:

- a)  $P_v$  – reprezintă prețul de vânzare al produsului fără TVA, către achizitor, în lei;
- b)  $P_p$  – reprezintă prețul de facturare al produsului fără TVA, de la furnizor la prestator, în lei;
- c)  $V_c$ - 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, calitatea 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 Piese de schimb și manopera vor fi în conformitate cu standardele și normele legale în vigoare.

## **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 financiară numărul 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, cu posibilitatea prelungirii pe patru luni.
- ✓ Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

## **8. Oferta de preț 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 minimale.

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 minimale din caietul de sarcini.

**NOTĂ:** Raspunderea pentru continutul caietului de sarcini apartine persoanei din departamentul/ compartimentul autoritatii contractante ce procedeaza la intocmirea/completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesitatilor asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,

DIRECTOR

DIRECȚIA CĂMINE, CANTINE ȘI PROIECTE STUDENȚEȘTI

Ec. Bogdan Rodeanu

