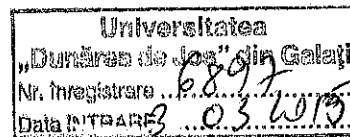


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **“Diverse echipamente IT”** 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

Denumire invitație: **“Diverse echipamente IT”** conform caietului de sarcini.

1. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
2. Împărțirea pe lot-uri: **da**
3. Valoarea estimată fără TVA: conform caietului de sarcini
4. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut
5. Cod CPV: Tip contract: furnizare de produse.
6. Obiectul contractului: **“Diverse echipamente IT”**
7. Data limită de depunere a ofertelor: 10.03.2015 ora 16⁰⁰
8. 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 **monica.lungu@ugal.ro**.
9. Limba de redactare a ofertei: Română
10. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la livrarea produselor, din fonduri proprii, ale Universității, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.
11. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
12. 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

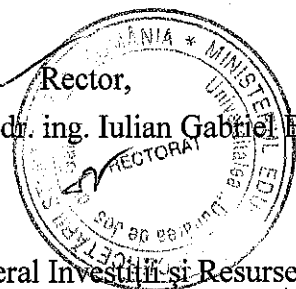
ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă/ catalogul dvs. din SEAP.

13. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: monica.lungu@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,
Ec. Lungu Monica



SE APROBĂ,
RECTOR,

Prof. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan

CAIET DE SARCINI Diverse echipamente IT

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 sau 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. La aceste specificații se poate oferi un produs/componentă echivalent, chiar dacă s-a omis această precizare în text.

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de produse IT necesare pentru desfășurarea activităților curente.

2. CERINȚE OBLIGATORII

Ofertantul are obligația să declare numele producătorului, codul complet de produs (dacă acesta există) și adresa paginii de web la care se poate face identificarea online. Aceste informații sunt necesare pentru a identifica fără echivoc fiecare produs oferit. **Nedeclararea datelor de identificare ale produselor va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.**

3. TERMEN DE LIVRARE

Termenul de livrare de maxim 30 de zile.

4. GARANȚIA PRODUSELOR ȘI SERVICE-UL ÎN GARANȚIE

În perioada de garanție a produselor, furnizorul echipamentelor va prelua de la client produsul defect și îl va returna după repararea acestuia în service-ul propriu sau în service-urile autorizate



de producători. Transportul tur-retur și asigurarea produsului pe durata transportului se vor efectua în condiții de gratuitate. În cazul în care defectul echipamentului necesită o perioadă mai lungă de reparație, acesta va fi înlocuit cu un produs similar pe întreaga durată a reparației. Perioada de garanție se prelungește cu perioada de reparație.

5. CONDIȚII DE CALITATE

Produsul care face obiectul achiziției trebuie să corespundă din punct de vedere calitativ și va fi însoțit de manualul de utilizare în format tipărit sau electronic, și alte documente necesare operării și funcționării.

6. CERINȚE DE RECEPȚIE

Ofertantul trebuie să precizeze în ofertă termenul de livrare și faptul că este de acord cu condițiile următoare:

7.1 Produsele vor fi livrate la beneficiari, ambalate în cutii etichetate pe care vor fi menționate datele din ofertă de identificare a produsului;

7.2 Recepția cantitativă se va efectua la sediul Universității Dunărea de Jos din str. Garii nr. 63-65 și din str. Domnească nr. 47, în prezența reprezentanților ambelor părți. Recepția calitativă la beneficiar se va face în termen de maxim 24 ore de la recepția cantitativă;

7.3 Recepția calitativă se va face astfel:

- instalarea produselor;
- testarea completă hard și soft pentru fiecare produs;
- verificarea caracteristicilor tehnice. **Nerespectarea în totalitate a caracteristicilor tehnice oferite va conduce la returnarea produselor/loturilor neconforme.**

7.4 Documentele care trebuie să însoțească produsul sunt:

- Certificatul de calitate;
- Certificatul de garanție pentru fiecare produs.

7.5 Ofertantul va asigura toate materialele necesare bunei funcționări (cabluri, conectori, etc.) a produselor livrate. Toate componentele și produsele trebuie să fie **noi și nefolosite**.

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.

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



Nr. Crt.	Denumire produs și caracteristici minime	U.M.	Cant.	Valoare estimată fără TVA
1	Upgrade laptop Fujitsu Lifebook A530 Instalarea unei unități SSD 2.5" 240 GB SATA3 în locul HDD și mutarea (adaptarea) HDD în spațiul destinat unității DVD. Produsele trebuie să fie noi și nefolosite. Garanție 24 luni	buc.	1	605
2	Upgrade laptop Fujitsu Lifebook S710 Instalarea unei unități SSD 2.5" 240 GB SATA3 în locul HDD și mutarea (adaptarea) HDD în spațiul destinat unității DVD. Produsele trebuie să fie noi și nefolosite Garanție 24 luni	buc.	1	605
3	Unitate optică externă DVD RW Format slim (max. 20 mm), alimentare via USB, interfața USB. Produsele trebuie să fie noi și nefolosite Garanție 24 luni	buc.	2	274
4	Alimentator curent continuu Valori intrare 220 V/0.7 A și valori ieșire 48 V/0.52 A, conector cilindric 5,5 mm. Produsele trebuie să fie noi și nefolosite . Garanție 12 luni	buc.	6	726
5	Alimentator pentru laptop Fujitsu Esprimo Mobile D9500 Produsele trebuie să fie noi și nefolosite Garanție 24 luni	buc.	1	121
6	Memorie pentru sistem desktop iMac all-in-one Tip DDR3, frecvență 1600 MHz, capacitate 8 GB. Garanție 24 luni .Produsele trebuie să fie noi și nefolosite	buc.	2	1451
7	Memorie flash retractabilă Interfață USB2, capacitate 32 GB. Produsele trebuie să fie noi și nefolosite Garanție 24 luni	buc.	4	322
8	Memorie flash Interfață USB2, capacitate 2 GB. Produsele trebuie să fie noi și nefolosite Garanție 24 luni	buc.	1	47
9	Baterie pentru laptop Fujitsu Esprimo Mobile V6555 Model SDI-HFS-SS-22F-08, tip Li-ion 10.8 V DC, 4400 mAh. Garanție 24 luni .Produsele trebuie să fie noi și nefolosite	buc.	1	193
10	Tastatură fără fir Interfața USB, nano receptor . Produsele trebuie să fie noi și nefolosite Garanție 24 luni	buc.	2	500
11	Mouse fără fir Rezoluție 1000 dpi, 3 butoane/roțițe, interfața USB, senzor optic. Produsele trebuie să fie noi și nefolosite Garanție 24 luni	buc.	2	242
12	Lavete multifuncționale 10/ set(pentru monitoare, imprimante, PC etc). Produsele trebuie să fie noi și nefolosite	set	4	39
13	Spray de curățare monitor .Produsele trebuie să fie noi și nefolosite	buc	3	34

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.

Întocmit,
 ing. Liviu Petcu

