

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

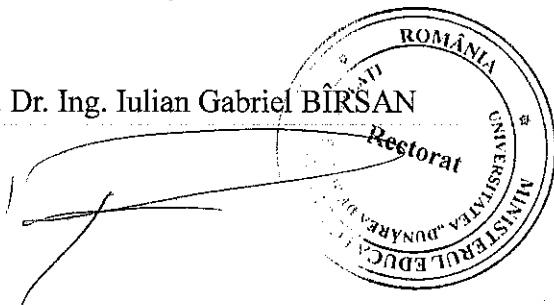
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Nr. înregistrare <u>3122</u>
Data intrare/ieșire <u>12.04.2017</u>

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de reparare și întreținere echipamente de fotocopiere”**, 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 reparare și întreținere echipamente de fotocopiere”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă conform art. 43(3) din HG 395/2016.
4. Împărțirea pe lot-uri: da
5. Valoarea estimată totală fără = **lot 1- 1680 lei fără TVA; lot 2- 468 lei fără TVA, lot 3- 562 lei fără TVA, lot 4- 2813 lei fără TVA, lot 5- 2165 lei fără TVA**
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Cod CPV: 50313100-3
8. Tip contract: prestare de servicii.
9. Obiectul contractului **„Servicii de reparare și întreținere echipamente de fotocopiere”**
10. Data limită de depunere a ofertelor: 19.04.2017 ora 14⁰⁰
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură, monica.lungu@ugal.ro.
12. Limba de redactare a ofertei: Română
13. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din venituri ale Universității Dunărea de Jos din Galați, în contul furnizorului deschis la Trezoreria statului.

14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
16. Persoana de contact: Monica Lungu, tel. 0336130115, e-mail: monica.lungu@ugal.ro
17. 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
18. 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 BÎRSAN



DIRECTOR GENERAL ECONOMIC,
INVESTIȚII ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
Ing. Cezar Ionuț BICHESCU

DIRECTOR ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,
Ec. Monica LUNGU





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

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice, Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să achiziționeze *servicii de reparare și întreținere echipamente de fotocopiere*.

2. CERINȚE GENERALE

Caietul de Sarcini – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant oferata.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”.

În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

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.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.



3. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Situția personală a ofertantului:	
Nivel(uri) specific(e) minim(e) necesar(e) (după caz):	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<p>Cerinta nr. 1</p> <p>Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.</p> <p>Informații despre conducerea executivă:</p> <p>Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BIRSAN – RECTOR</p> <p>Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică</p> <p>Prof.dr.ing. Gabriela BAHRIM – PRORECTOR cu activitatea de cercetare științifică</p> <p>Conf.dr.ing. Ștefan BALTĂ – PRORECTOR cu strategii universitare, managementul calității și relația cu studenții</p> <p>Ing. Cezar Ionuț BICHESCU - DIRECTOR GENERAL Economic, Investiții și Relații Internaționale</p> <p>Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire:</p> <p>Ec. Raluca Oana VASILACHE – DIRECTOR – Direcția management financiar-contabil</p> <p>Jurist Dragoș Alexandru OPREANU – DIRECTOR – Direcția juridică și resurse umane</p> <p>Ec. Marian DĂNĂILĂ – DIRECTOR – Direcția achiziții și investiții</p> <p>ing. Marcel Dănăilă -Administrator de patrimoniu</p> <p>Ec. Lungu Monica -Administrator financiar</p> <p>ing. Robert Romașcu - Administrator de patrimoniu</p>	<p>Modalitate de îndeplinire:</p> <p>Cerinta se considera îndeplinită prin completarea Formularului nr. 1.</p> <p>Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr.98/2016.</p>
Capacitatea de exercitare a activității profesionale	
Nivel specific minim necesar:	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:



Cerinta nr. 1

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care sa reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Atestarea formei de înregistrare profesională a operatorului economic ofertant:

a) pentru persoane juridice/fizice române:

1) pentru persoane juridice: Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalul județean astfel încât informațiile cuprinse în acesta să fie valabile /reale la data prezentării;

2) pentru persoane fizice: Autorizație de funcționare, emisă de Oficiul Registrului Comertului de pe lângă Tribunalul județean, conform O.U.G. nr. 44/2008 cu modificările și completările ulterioare;

b) pentru persoane juridice /fizice straine: Prezentarea de Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenență din punct de vedere profesional din țara de origine a ofertantului traduse în limba româna.

Se solicită ca obiectul contractului să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.

Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului constatator emis de ONRC.

Pentru persoanele juridice străine

Se va prezenta document care dovedește o formă de înregistrare/atestare.

Pentru persoane fizice

Se va prezenta document edificator prin care să dovedească o forma de înregistrare ca persoană fizică.



4. TERMEN DE PRESTARE

Serviciile de reparare și întreținere echipamente de fotocopiere, cu asigurarea pieselor de schimb se vor presta în termen de 30 de zile de la data semnării contractului.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR

Ofertantul trebuie să precizeze în ofertă că piesele înlocuite vor fi noi și nefolosite.

LOT 1- valoare estimată 1680 lei fără TVA

Servicii de reparare și întreținere multifuncțional Konica Minolta Bizhub 215 și Brother MFC 8460 n;

- înlocuire unitate de imagine pentru **Konica Minolta Bizhub 215;**
- înlocuire Drum pentru **Brother MFC 8460 n;**
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos/ Departamentul de Formare Continuă și Transfer Tehnologic, din Galați, str. Domnească nr. 47

LOT 2- valoare estimată 468 lei fără TVA

Servicii de reparare și întreținere multifuncțională Konica Minolta, tip Bizhub 211.

- înlocuire developer magnetic;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor/ Decanat, din Galați, str. Domnească nr. 111.

LOT 3- valoare estimată 562 lei fără TVA

Servicii de reparare și întreținere multifuncțională Konica Minolta, tip Bizhub 284e.

- înlocuire kit role RADF alimentare hârtie;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos /Serviciul Mobilități Internaționale și Programe Comunitare, din Galați, str. Domnească nr. 47

LOT 4- valoare estimată 2813 lei fără TVA

Servicii de reparare și întreținere multifuncțională Konica Minolta 252.

- înlocuire kit fuse unit;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos /Rectorat, din Galați, str. Domnească nr. 47.



LOT 5- valoare estimată 2165 lei fără TVA

Servicii de reparare si întreținere HP 5200.

- kit mentenanță HP 5200 (sistem angrenare hârtie și unitate de fixare);
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice din Galați, str. Domnească nr. 111.

6. CERINȚE TEHNICE SI DE CALITATE

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.

Piesele de schimb și manopera vor fi în conformitate cu standardele și normele legale în vigoare.

7. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția se va face în mod obligatoriu pe baza următoarelor documente:

- Factură fiscală;
- Proces verbal de prestare a serviciilor ;
- Certificatul de garanție a lucrărilor/pieselor de schimb în conformitate cu legislația în vigoare.

8. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 4 și 5** din secțiunea formulare.

9. PLATA SERVICIILOR

Plata se va efectua în conturile deschise la Direcțiile de Trezorerie ale statului. Universitatea va efectua plata către contractant prin ordin de plată în termen de maxim 30(treizeci) zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție al serviciilor.

10. 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.

11. PREVEDERI CONTRACTUALE

Atribuirea contractului se va face utilizand criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să deschidă un cont la trezoreria statului.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

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.

Întocmit,
Monica Lungu