



## INVITAȚIE

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	17670
Data intrare/ieșire	23.07.2018

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de reparare echipamente de imprimare și fotocopiere, cu asigurarea pieselor de schimb”**, 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 echipamente de imprimare și fotocopiere, cu asigurarea pieselor de schimb”**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă conform art. 43(2) din HG 395/2016.
4. Împărțirea pe lot-uri: DA
5. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.
6. Valoarea estimată fără TVA: **5020,00 lei** defalcată astfel:  
**LOT 1:** valoarea estimată fără TVA: **650 lei**  
**LOT 2:** valoarea estimată fără TVA: **350 lei**  
**LOT 3:** valoarea estimată fără TVA: **230 lei**  
**LOT 4:** valoarea estimată fără TVA: **1940 lei**  
**LOT 5:** valoarea estimată fără TVA: **1850 lei**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 50313100-3 Tip contract: prestare servicii.
9. Obiectul contractului **„Servicii de reparare echipamente de imprimare și fotocopiere, cu asigurarea pieselor de schimb”**
10. Data limită de depunere a ofertelor: 26.07.2018 ora 14<sup>00</sup>
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură, [madalina.stanculea@ugal.ro](mailto:madalina.stanculea@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 livrarea produselor, 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: Mădălina Stănculea, tel. 0336130115, e-mail: [madalina.stanculea@ugal.ro](mailto:madalina.stanculea@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: [madalina.stanculea@ugal.ro](mailto:madalina.stanculea@ugal.ro)

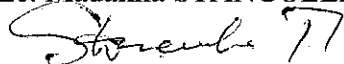
RECTOR  
Prof. Univ. Dr. Ing. Tulian Gabriel BÎRSAN



DIRECTOR ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

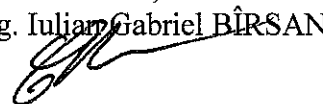


ÎNTOCMIT,  
Ec. Mădălina STĂNCULEA





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 echipamente de imprimare și fotocopiere, cu asigurarea pieselor de schimb.*

### 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 oferta.

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><b>Cerința nr. 1</b> Declarație privind neîncadrarea în următoarele situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese:</p> <p>a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;</p> <p>b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;</p> <p>c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare; d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află</p>	<p><b>Modalitate de îndeplinire:</b></p> <p>Cerința se considera îndeplinită prin completarea <b>Formularului nr. 1</b>.</p> <p>Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile care ar putea duce la apariția unui conflict de interese.</p>



în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

În sensul dispozițiilor de la lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

**Informații despre conducerea executivă:**

Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BIRSAN – RECTOR

Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică

Prof.dr.ing. Gabriela BAHIM – PRORECTOR cu activitatea de cercetare științifică

Conf.dr.ing. Ștefan BALTĂ – PRORECTOR cu strategii universitare, managementul calității și relația cu studenții

Ing. Cezar Ionuț BICHESCU - PRORECTOR cu activitatea economică, investiții și relații internaționale

**Informații despre persoanele care semnează documente emise în legătură sau pentru procedura de atribuire:**

Ec. Raluca Oana VASILACHE - DIRECTOR – Direcția Management Financiar-Contabil

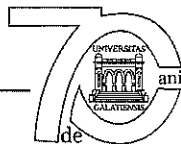
Jurist Dragoș Alexandru OPREANU – DIRECTOR – Direcția Juridică și Resurse Umane

Ec. Marian DANAILA – DIRECTOR – Direcția Achiziții și Investiții

Elena-Marinela OPREA - Consilier juridic



<p>Mihai Gabriel COJOCARU - Consilier juridic Maricica FELEA - Șef Serviciu Financiar Marghiolita BOȘNEAGA - Șef Serviciu Contabilitate Neculai SAVA - Administrator Financiar Mariana PLĂȘOIANU - Administrator Financiar Emilia Daniela ȚIPLEA - Administrator Financiar Ionuț Daniel ANDONE - Administrator Financiar</p> <p><b>Informatii despre persoanele care fac parte din comisia de evaluare:</b> Ec. Antoaneta Căpraru – Sef Birou Interimar Ec. Daniela Mădălina Stănculea – Administrator patrimoniu</p>	
<p><b>Capacitatea de exercitare a activității profesionale</b></p>	
<p>Nivel specific minim necesar:</p>	<p>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:</p>
<p><b>Cerința nr. 1</b> 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.</p> <p>Atestarea formei de înregistrare profesională a operatorului economic ofertant:</p> <p><b>a) pentru persoane juridice/fizice române:</b></p> <p><b>1) pentru persoane juridice:</b> 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;</p> <p><b>2) pentru persoane fizice:</b> Autorizație de funcționare, emisă de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul județean, conform O.U.G. nr. 44/2008 cu modificările și completările ulterioare;</p>	<p>Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului constatator emis de ONRC.</p> <p><b>Pentru persoanele juridice străine</b> Se va prezenta document care dovedește o formă de înregistrare/atestare.</p> <p><b>Pentru persoane fizice</b> Se va prezenta document edificator prin care să dovedească o forma de înregistrare ca persoană fizică.</p>



**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.

**4. TERMEN DE PRESTARE**

- *serviciile de reparare echipamente de imprimare și fotocopiere, cu asigurarea pieselor de schimb* se vor presta în termen de 20 de zile de la data semnării contractului de către ambele părți.

**5. DESCRIEREA SERVICIILOR**

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

**LOT 1 -valoare estimată 650 lei fără TVA**

**Servicii de reparare imprimanta Toshiba eStudio 182 – 1 buc**

- înlocuire drum unit
- înlocuire drum blade
- înlocuire corona wire, grid
- cutățare, reglare
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Directia Generala Secretariat, Strada Domneasca nr. 47.

**LOT 2 -valoare estimată 350 lei fără TVA**

**Servicii de reparare imprimanta Lexmark W850 – 1 buc**

- recondiționare drum unit
- cutățare, reglare
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Serviciul Salarizare, Strada Domneasca nr. 47.

**LOT 3 -valoare estimată 230 lei fără TVA**

**Servicii de reparare imprimanta Konika Minolta Bizhub C252 – 1 buc**

- înlocuire waste toner box
- recondiționare role preluare hârtie
- cutățare, reglare
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Directia Generala Secretariat, Strada Domneasca nr. 47.



**LOT 4 -valoare estimată 1940 lei fără TVA**

**Servicii de reparare imprimanta HP 5200 – 1 buc**

- înlocuire set role preluare hârtie
- înlocuire fuser unit maintenance kit
- cutățare, reglare
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Serviciul Contabilitate, Strada Domneasca nr. 47.

**LOT 5 -valoare estimată 1850 lei fără TVA**

**Servicii de reparare imprimanta Konica Minolta Bizhub 163 – 1 buc**

- înlocuire unitate imagine
- înlocuire cilindru
- înlocuire developer
- cutățare, reglare
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Serviciul Contabilitate, Strada Domneasca nr. 47.

**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.

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

**6. RECEPȚIA SERVICIILOR**

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

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

**7. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 3** din secțiunea formulare.

**8. 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.

**9. 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.

## 10. 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,  
Ec. Mădălina Stănculea

