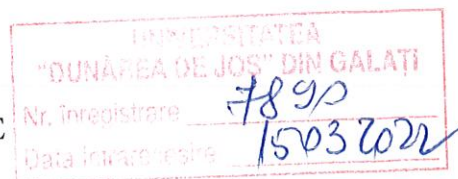


**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**INVITAȚIE**



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Materiale personalizate în cadrul proiectului SafeConsume”** și vă invităm să depuneți ofertă 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 **„Materiale personalizate în cadrul proiectului SafeConsume”**
3. Modalitatea de desfășurare: *achiziție directă*
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa oferta tehnică și oferta financiară.
5. Împărțirea pe lot-uri: **NU**
6. Valoarea estimată totală fără TVA 1176.
7. Criteriu de atribuire: *prețul cel mai scăzut.*
8. Cod CPV: 35123400-6, 19212500-0, 79823000-9
9. Tip contract: furnizare
10. Obiectul contractului **„Materiale personalizate în cadrul proiectului SafeConsume”**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 17.03.2022 ora 14:00
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau pe adresa de e-mail [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@ugal.ro)
13. Limba de redactare a ofertei: română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP în termen de maxim 30 de zile de la livrarea produselor, în contul contractantului 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: Mihai Aurelian Irimia, tel. 0336130115, e-mail: [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@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 cumpărare directă.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236419177 sau pe adresa de e-mail: [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@ugal.ro)

Rector,  
Prof. Univ. Dr. Ing. ~~Puiu~~ Lucian GEORGESCU



Director General Administrativ  
Ing. Romeu HORGHIDAN



Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte,  
Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,  
Ec. Mihai Aurelian IRIMIA





**RECTOR,**  
**Prof. dr. ing. Lucian Puiu GEORGESCU**

**CAIET DE SARCINI**

**1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI**

În vederea organizării conferinței internaționale SafeConsume, în perioada 27-28.06.2022, Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să achiziționeze următoarele produse și servicii:

Nr. crt.	Produs	Nr. buc.	Cod CPV
1.	Suport ecuson	200	35123400-6
2.	Dispozitiv cu șnur pentru ecuson	200	19212500-0
3.	Inscripționare ecusoane	200	79823000-9

**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 produsului livrat.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art. 156 din Legea nr. 98/2016.

Produsele oferite trebuie să respecte specificațiile tehnice solicitate.

Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu caietul de sarcini. Se vor respecta structura și ordinea parametrilor tehnici din caietul de sarcini.

Ofertantul poate adăuga și precizări suplimentare, pe care le consideră argumente importante în favoarea ofertei sale. Aceste adăugări se vor face imediat după cerințele și precizările solicitate, în aceeași ordine a elementelor.



3. **TERMEN DE LIVRARE** - maximum 2 luni de la semnarea contractului de ambele părți.

4. **SPECIFICAȚII TEHNICE**

Poz.	Denumire Produs	UM	Cant	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime
1.	Suport ecuson	buc	200	Suport ecuson vertical din plastic transparent, dimensiune print 110 x 148 mm, cu perforație pentru șnur
2.	Dispozitiv cu șnur pentru ecuson	buc	200	Dispozitiv cu șnur retractabil pentru ecuson, prevăzut cu clips pentru prinderea ecusonului și sistem de agățare pentru curea
3.	Inscripționare ecusoane	buc	200	Dimensiune print 110 x 148 mm, față-verso, pe suport hârtie, color. Pe o parte se va inscripționa numele și prenumele persoanei participante la conferință, instituția și țara pe care o reprezintă și sigla conferinței, iar pe cealaltă față se va inscripționa programul conferinței. Numele și prenumele persoanelor participante, precum și programul conferinței vor fi comunicate după data de 1.05.2022

5. **GARANȚIE**

Garanția produsului va fi de minimum 5 luni

6. **RECEPȚIA PRODUSULUI**

Produsul va fi livrat și recepționat la sediul Universității Dunărea de Jos din Galați.

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produsului la locația indicată de Autoritatea Contractantă.
- Recepția calitativă se va realiza după verificarea tuturor cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și funcționalitatea acestora și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, cel târziu în ultima zi a termenului maxim de livrare a produsului.

7. **PLATA:**

Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la livrarea produsului, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.

Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:

- proces verbal de recepție cantitativă;
- proces verbal de recepție calitativă;
- proces verbal de instalare și instruire (dacă este cazul).

8. **PREVEDERI CONTRACTUALE**

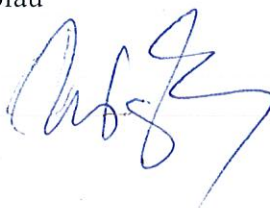


Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

**NOTĂ**

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

ÎNTOCMIT,  
Anca Nicolau



Operator Economic

.....  
(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumirea serviciului</i>	<i>UM</i>	<i>Cantitatea solicitata U.M</i>	<i>Pret unitar RON fara TVA</i>	<i>Pret total RON fara TVA</i>	<i>Taxa pe valoare adaugata RON</i>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=3*4</i>	<i>6=5*..%</i>
1	Suport ecuson vertical din plastic transparent, dimensiune print 110*148 mm, cu perforatie cu snur					
2	Dispozitiv cu snur retractabil pentru ecuson, prevazut cu clips pentru prinderea ecusonului si system de agatare pentru curea					
3	Inscriptionare ecusoane – dimensiune print 110*148 mm fata verso (nume – program)					

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele și prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătura .....

**Detalii despre ofertant**

Numele ofertantului .....

Țara de reședință .....

Adresa .....

Adresa de corespondență (dacă este diferită) .....

Adresa de e-mail .....

Telefon / Fax .....

Data .....

OFERTANTUL

*(denumirea/numele)*

## PROPUNERE TEHNICA

<b>CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ</b>	<b>OFERTĂ CONTRACTANT</b>
<p><b>Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime</b></p> <p>Suport ecuson: suport ecuson vertical din plastic transparent, dimensiune print 110 x 148 mm, cu perforație pentru șnur  <b>Cantitate: 200buc</b></p> <p>Dispozitiv cu șnur pentru ecuson: dispozitiv cu șnur retractabil pentru ecuson, prevăzut cu clips pentru prinderea ecusonului și sistem de agățare pentru curea  <b>Cantitate: 200buc</b></p> <p>Inscripționare ecusoane: dimensiune print 110 x 148 mm, față-verso, pe suport hârtie, color.  Pe o parte se va inscripționa numele și prenumele persoanei participante la conferință, instituția și țara pe care o reprezintă și sigla conferinței, iar pe cealaltă față se va inscripționa programul conferinței.  Numele și prenumele persoanelor participante, precum și programul conferinței vor fi comunicate după data de 1.05.2022  <b>Cantitate: 200 buc</b></p> <p><b>1. GARANȚIE</b>  Garanția produsului va fi de minimum <i>5 luni</i></p> <p><b>2. RECEPȚIA PRODUSULUI</b>  Produsul va fi livrat și recepționat la sediul Universității Dunărea de Jos din Galați.  Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și</p>	<p><i>[Ofertantul va introduce cerințele propuse ținând cont de fiecare caracteristică solicitată în caietul de sarcini. Toate cerințele din caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.]</i></p>

<p>Autoritatea Contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepția cantitativă se va realiza după livrarea produsului la locația indicată de Autoritatea Contractantă.</li> <li>- Recepția calitativă se va realiza după verificarea tuturor cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini, precum și funcționalitatea acestora și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, cel târziu în ultima zi a termenului maxim de livrare a produsului.</li> </ul>	
<p><b>3. PLATA:</b></p> <p>Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la livrarea produsului, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.</p> <p>Documentele justificative care trebuie să însoțească factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proces verbal de recepție cantitativă;</li> <li>- proces verbal de recepție calitativă;</li> <li>- proces verbal de instalare și instruire (dacă este cazul).</li> </ul> <p><b>4. PREVEDERI CONTRACTUALE</b></p> <p>Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.</p>	

*Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului* .....

*Numele și prenumele semnatarului* .....

*Capacitate de semnătura* .....

**Detalii despre ofertant**

*Numele ofertantului* .....

*Țara de reședință* .....

*Adresa* .....

*Adresa de corespondență (dacă este diferită)* .....

*Adresa de e-mail* .....

*Telefon / Fax* .....

*Data* .....