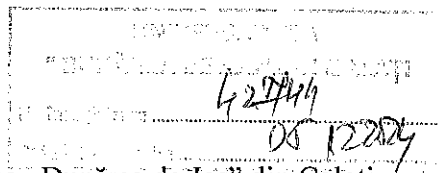




## INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „*Calendare de birou si de perete cu machetare*”, 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: „*Calendare de birou si de perete cu machetare*” conform caietului de sarcini.

3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă

4. Împărțirea pe lot-uri: **nu**.

5. Valoarea estimată 5041.5 lei fara TVA

6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.

7. Cod CPV: 30199792-8.

8. Tip contract: furnizare.

9. Obiectul contractului: „*Calendare de birou si de perete cu machetare*”.

10. Data limită de depunere a ofertelor: 09.12.2024, ora 14:00

11. 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 [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@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 zile, de la furnizarea produselor și semnarea procesului verbal de recepție a acestora, în contul contractantului 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: Mihai Aurelian Irimia, tel. 0336130115, e-mail: [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@ugal.ro)

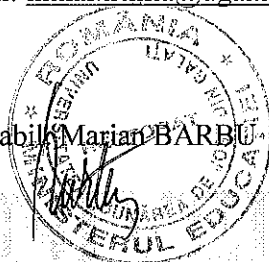




17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.

18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: [mihai.irimia@ugal.ro](mailto:mihai.irimia@ugal.ro).

Rector,  
Prof. Univ. Dr. Ing. Habilitat **Marian BARBU**



Director General Adjunct Administrativ  
**Carmen Gabriela SÎRBU**

Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Tehnic,  
Ec. **Marian DĂNĂILĂ**

Întocmit,  
**Mihai Aurelian IRIMIA**

GALATIENSIS





Prof. univ. dr. ing. habil. **Marian BARBU**

## CAIET DE SARCINI

### 1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea realizării obiectivelor de promovare la nivel național și internațional, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, intenționează să achiziționeze materiale promoționale personalizate în limba română și engleză, după cum urmează:

Nr. Crt.	Cod CPV	Denumire produs	Nr. buc.
1.	30199792-8	Calendar de birou + macheta calendar	150
2.	30199792-8	Calendar de perete + macheta calendar	150

### 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 ofertate trebuie să respecte specificațiile tehnice solicitate.

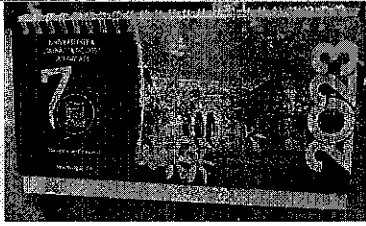
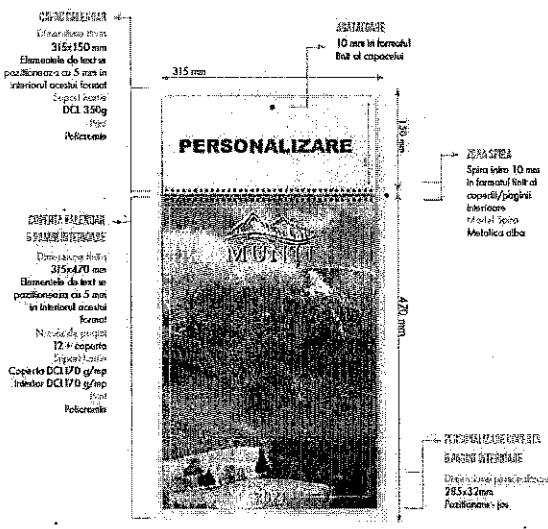
Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu caietul de sarcini. Se vor respecta structura și ordinea parametrilor tehnici din caietul de sarcini.

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:** 5 zile de la punerea la dispoziția contractantului, de autoritatea contractantă, a tuturor informațiilor necesare realizării machetării și bunului de tipar.

4. **SPECIFICAȚII TEHNICE**

Nr. Crt.	Denumire produs	Nr. buc.	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime
1.	Calendar de birou + macheta calendar, personalizată cu fotografii ale UDJG. Calendar de birou (piramida) 21x14.0 cm; 6 file tipar policromie suportul este confectionat din carton duplex de 450g, legare cu spira metalica dubla, filele de calendar au dimensiunea de 21x10 cm.	150	
2.	Calendar de perete + machetare. Personalizare standard: 1 capacul calendarului tipar policromie, carton 350gr DCL. 31,5x15 cm Personalizare integrala: Include personalizare pe fiecare fila in spatiile desemnate cu imagini puse la dispozitie de catre DCPRP ( carton 350gr DCL ) in partea superioara, tipar policromie Număr file: 12 + copertă Spiră metalică albă Dimensiunea filei calendarului va fi de 31,5 x 47 cm	150	

5. **RECEPȚIA PRODUSULUI**

Produsul va fi livrat și recepționat la Sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, strada Domnească nr. 47, etaj 1, camera 160.

Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă.





#### 6. 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.

#### 7. 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 necesitatilor asumate de compartimentul respectiv.

ÎNTOCMIT,  
Elena BUJOR,   
Departamentul de Comunicare, Promovare și Relații Publice



## **FORMULARE**

***Formularul – 1 Declarație privind neîncadrarea în situații potențial generatoare de conflict de interese***

***Formularul – 2 Formular de ofertă (propunerea financiară) pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 3 Centralizator de prețuri***

***Formularul – 4 Propunere tehnică pentru atribuirea contractului***

***Formularul – 5 Declarație privind sănătatea și securitatea în muncă***

### Declarație privind neîncadrarea în situații potențial generatoare de conflict de interese

Subsemnatul(a)..... (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant / ofertant asociat / subcontractant /terț susținător la procedura de ..... (se menționează procedura) pentru atribuirea acordului cadru de achiziție publică având ca obiect ..... (denumire serviciu și codul CPV), la data de ..... (zi/lună/an), organizată de Universitatea Dunărea de Jos din Galați, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu în următoarele situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese:

**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;

**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;

**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 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.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunărea de Jos" din Galați

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian Barbu	Rector
2	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector pentru activitatea didactică
3	Conf. Dr. Ing. Cezar BICHESCU	Prorector pentru resurse financiare
4	Prof. Univ. Dr. Adrian MICU	Prorector pentru cercetare, inovare și mediul de afaceri
5	Conf. Dr. Ing. Ștefan BALTĂ	Prorector pentru relația cu studenții și fonduri europene
6	Prof. Dr. Arthur TULUȘ	Prorector pentru relații publice
7	Prof. Dr. George SCHIN	Prorector pentru managementul resurselor umane
8	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9	Carmen-Gabriela SÎRBU	Director Adjunct Direcția Generală Administrativă
10	Marian Danaila	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Tehnic
11	Costică COȘTOI	Director Interimar, Compartiment Juridic și Resurse Umane
12	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar - Direcția Economică
13	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
14	Andreea ALEXA	Consilier juridic
15	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
16	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
17	Neculai SAVA	Administrator financiar

18	Mariana BĂLBĂRĂU	Şef Serviciu interimar Serviciul Financiar
19	Alina-Genoveva MAZURU	Şef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate
20	Ec. Cristinel OANĂ	Administrator patrimoniu
21	Ec.Mihai Aurelian IRIMIA	Administrator financiar
22	Bogdan Nistor	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
23	Elena Bujor	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
24	Georgiana Codiță	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice
25	Marius Mitrea	Compartiment comunicare, marketing instituțional și relații publice

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)

FORMULAR DE OFERTA

Catre .....  
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului \_\_\_\_\_, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionata, să prestăm „.....” pentru suma de \_\_\_\_\_ lei, (suma în litere si în cifre) la care se adauga taxa pe valoarea adaugata în valoare de \_\_\_\_\_ lei (suma în litere si în cifre)

2. Ne angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa începem serviciile si sa terminam prestarea acestora în conformitate cu specificatiile din caietul de sarcini în \_\_\_\_\_ (perioada în litere si în cifre).

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de \_\_\_\_\_ zile, respectiv pana la data de \_\_\_\_\_ (durata în litere si în cifre) (ziua/luna/anul) si ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la încheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, împreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în calitate de \_\_\_\_\_, legal autorizat sa semnez  
(semnatura)

oferta pentru si în numele \_\_\_\_\_  
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....  
(denumirea)

## CENTRALIZATOR DE PREȚURI

NR. CRT.	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitata U.M	Pret unitar RON fara TVA	Pret total RON fara TVA	Taxa pe valoare adaugata RON
0	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5=3*4</i>	<i>6=5*19%</i>
1	Calendar de birou + macheta calendar	Buc	150			
2	Calendar de perete + macheta calendar	Buc	150			

**Ofertanții pot depune ofertă pentru unul sau mai multe loturi.**

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

NR. CRT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	OFERTĂ CONTRACTANT
	<p><b>TERMEN DE LIVRARE:</b> 5 zile de la punerea la dispoziția contractantului, de autoritatea contractantă, a tuturor informațiilor necesare realizării machetării și bunului de tipar.</p>	
	<p><b>SPECIFICAȚII TEHNICE</b></p> <p>Calendar de birou + macheta calendar, personalizată cu fotografiile ale UDJG.</p> <p>Calendar de birou (piramida) 21x14.0 cm; 6 file tipar policromie suportul este confectionat din carton duplex de 450g, legare cu spira metalica dubla, filele de calendar au dimensiunea de 21x10 cm –</p> <p><b>Cantitate 150 bucati</b></p>	
	<p>Calendar de perete + machetare.</p> <p>Personalizare standard:</p> <p>1 capacul calendarului tipar policromie, carton 350gr DCL. 31,5x15 cm</p> <p>Personalizare integrala:</p> <p>Include personalizare pe fiecare fila in spatiile desemnate cu imagini puse la dispozitie de catre DCPRP ( carton 350gr DCL ) in partea superioara, tipar policromie</p> <p>Număr file: 12 + copertă</p> <p>Spiră metalică albă</p> <p>Dimensiunea filei calendarului va fi de 31,5 x 47 cm –</p> <p><b>Cantitate 150 bucati</b></p>	
	<p><b>RECEPȚIA PRODUSULUI</b></p> <p>Produsul va fi livrat și recepționat la Sediul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, strada Domnească nr. 47, etaj 1, camera 160.</p> <p>Recepția produselor se va efectua pe bază de proces verbal semnat de Contractant și Autoritatea Contractantă.</p>	

	<p><b>PLATA</b>  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</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* .....

## DECLARATIE PRIVIND SANATATEA SI SECURITATEA ÎN MUNCA

Subsemnatul ..... (nume si prenume), reprezentant imputernicit al ..... (denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma anagajez sa prestez „.....” pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborare ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Totodată, declar ca am luat la cunoștința de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

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 .....