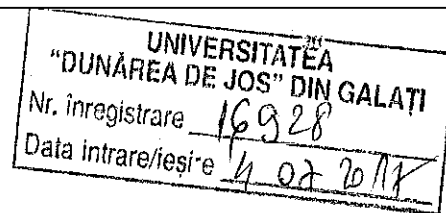


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Servicii de reparare laptop și echipamente de imprimare și 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 laptop și echipamente de imprimare și fotocopiere** conform caietului de sarcini.

3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă art. 43 alin. 3 din H.G. 395/2016

4. Împărțirea pe lot-uri: da

5. Valoarea estimată totală fără TVA: **4600 lei (fără TVA) defalcată astfel:**

Lot 1 - 610 lei fără TVA;

Lot 2 - 150 lei fără TVA;

Lot 3 - 990 lei fără TVA;

Lot 4 - 150 lei fără TVA;

Lot 5 - 950 lei fără TVA;

Lot 6 - 1350 lei fără TVA;

Lot 7 - 100 lei fără TVA;

Lot 8 - 150 lei fără TVA;

Lot 9 - 150 lei fără TVA.

6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.

7. Cod CPV: 50321000-1, 50313100-3

8. Tip contract: servicii.

9. Obiectul contractului: **Servicii de reparare laptop și echipamente de imprimare și fotocopiere.**

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



10. Data limită de depunere a ofertelor: 6.07.2014 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 mail crina.niculae@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 fonduri provenite din activitatea de cercetare și fonduri bugetare, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Modul de obținere a documentației: <http://ugal.ro/anunturi/invitatii>.
16. Persoana de contact: Crina Niculae, tel. 0336130115, e-mail: crina.niculae@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: crina.niculae@ugal.ro

Rector,

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel BIRGAN



Director General Economic, Investiții și Relații Internaționale,
Ing. Cezar Ionuț BICHESCU

Director Achiziții și Investiții,
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ing Crina NICULAE



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

Ba

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 laptop și echipamente de imprimare și 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 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.

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



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 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.</p> <p>Informații despre conducerea executivă: Prof.dr.ing. Iulian Gabriel BIRSAN – RECTOR Prof. dr.ing. Elena MEREUȚĂ - PRORECTOR cu activitatea didactică Prof.dr.ing. Gabriela BAHIRM – 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 - DIRECTOR GENERAL Economic, Investiții și Relații Internaționale</p> <p>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 DĂNĂILĂ – DIRECTOR – Direcția achiziții și investiții ing. Crina Niculae -Administrator de patrimoniu Ec. Marghiolița Boșneaga –Șef serviciu contabilitate Mădălina Rodeanu - Administrator de patrimoniu Ec. Emilia Țiplea - Administrator financiar</p>	<p>Modalitate de îndeplinire: Cerinta se considera îndeplinita 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



<p>Cerinta nr. 1</p> <p>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>a) pentru persoane juridice/fizice române:</p> <p>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;</p> <p>2) pentru persoane fizice: 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>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.</p> <p>Se solicită ca obiectul contractului să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC.</p>	<p>menționate:</p> <p>Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului constatator emis de ONRC.</p> <p>Pentru persoanele juridice străine</p> <p>Se va prezenta document care dovedește o formă de înregistrare/atestare.</p> <p>Pentru persoane fizice</p> <p>Se va prezenta document edificator prin care să dovedească o forma de înregistrare ca persoană fizică.</p>
---	--



4. TERMEN DE PRESTARE

Serviciile de reparare laptop și echipamente de imprimare și 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 610 lei fără TVA

Servicii de reparare laptop Asus X550J

- înlocuire Display LED Slim 15.6”
- înlocuire Cablu LVDS
- înlocuire KBC Novuton
- înlocuire Palmrest cu tastatura inclusa
- curatare ultrasunete MB, depanare si reparare surse 19V, 3V, 5V,
- programare KBC,
- programare BIOS,
- montajul pieselor de mai sus,
- curatare si refacere sistem de racier,
- reparația se va efectua la sediul ofertantului

LOT 2- valoare estimată 150 lei fără TVA

Servicii de reparare copiator Toshiba e182

- înlocuire role pentru hârtie;
- 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 3- valoare estimată 990 lei fără TVA

Servicii de reparare copiator Toshiba e182

- înlocuire role pentru hârtie;
- înlocuire tavă hârtie;
- înlocuire Doc Feeder Maintenance Kit;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos/ Secretariat Rectorat, din Galați, str. Domnească nr. 47

LOT 4- valoare estimată 150 lei fără TVA

Servicii de reparare imprimantă Lexmark T640

- înlocuire role pentru hârtie;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor



funcționali;

- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos/
Serviciul financiar, din Galați, str. Domnească nr. 47

LOT 5 - valoare estimată 950 lei fără TVA

Servicii de reparare copiator Toshiba e207

- înlocuire Developer Maintenance Kit;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos/
Serviciul contabilitate, din Galați, str. Domnească nr. 47

LOT 6- valoare estimată 1350 lei fără TVA

Servicii de reparare copiator Toshiba e207

- înlocuire role preluare hârtie;
- înlocuire Fuser Maintenance Kit;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos/
Serviciul contabilitate, din Galați, str. Domnească nr. 47

LOT 7- valoare estimată 100 lei fără TVA

Servicii de reparare copiator Toshiba e182

- înlocuire Developer Maintenance Kit;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos/
Serviciul contabilitate, din Galați, str. Domnească nr. 47

LOT 8 - valoare estimată 150 lei fără TVA

Servicii de reparare copiator Toshiba e182

- înlocuire role preluare hârtie;
- cutățare echipament, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos/
Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu, din Galați, str. Domnească nr. 111

LOT 9 - valoare estimată 150 lei fără TVA

Servicii de reparare copiator Toshiba e182

- cutățare cap printare, teste de funcționare și urmărirea atingerii parametrilor funcționali;
- reparația se va efectua la sediul beneficiarului, Universitatea Dunarea de Jos/
Departamentul de Chimie, Fizică și Mediu, 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. 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,
Crina Niculae