

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



INVITAȚIE



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **Mobilier în cadrul proiectului „Competențe și aptitudini sporite în domenii inteligente de activitate” POCU /464/3/12/128219** 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: **Mobilier în cadrul proiectului „Competențe și aptitudini sporite în domenii inteligente de activitate” POCU /464/3/12/128219.**
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă conform prevederilor art. 43 alin. (2) din Hotărârea nr. 395/2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: oferta financiară, oferta tehnică, formularele atașate prezentei.
5. Împărțirea pe lot-uri: **NU.**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **12942 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: 39121100-7, 39111100-4.
9. Tip contract: furnizare.
10. Obiectul contractului: **Mobilier în cadrul proiectului „Competențe și aptitudini sporite în domenii inteligente de activitate” POCU /464/3/12/128219.**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 04.06.2020, ora 14⁰⁰.
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 georgiana.ungureanu@ugal.ro
13. Limba de redactare a ofertei: română

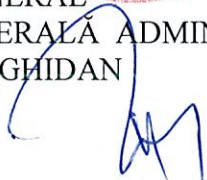
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face cu OP din contract nr. 17418/05.12.2019, POCU 128219, în termen de maxim 30 de zile de la facturare și semnare a procesului verbal de recepție calitativă, după livrare și montare, în contul contractantului deschis la Trezoreria Statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
16. Modul de obținere a documentației: atașat invitației.
17. Persoana de contact: Georgiana Ioja, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@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 pe adresa de e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Lucian Puiu GEORGESCU



DIRECTOR GENERAL
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ,
Ing. Romeu HORGHIDAN



DIRECTOR INTERIMAR
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MONITORIZARE CONTRACTE,
Ec. Marian DĂNĂILĂ



ÎNTOCMIT,
Ec. Georgiana IOJA



SE APROBĂ,
RECTOR,
Prof. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU



CAIET DE SARCINI
ACHIZIȚIA DE

Mobilier în cadrul proiectului „Competențe și aptitudini sporite în domeniul inteligente de activitate” POCU /464/3/12/128219

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea. Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care furnizorii, executanții sau prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea în care se execută lucrările sau se prestează serviciile ori operațiunile de instalare, accesorii furnizării produselor (după caz).

În cadrul acestei proceduri, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul participant la procedură își va elabora oferta sa, în vederea atribuirii contractului de achiziții publice având ca obiect furnizarea și instalarea (acolo unde este cazul), în vederea utilizării optime a mobilierului.

2 Contextul realizării acestei achiziții de produse

În cadrul proiectului „**Competențe și aptitudini sporite în domeniul inteligente**” POCU /464/3/12/128219 se dorește dotarea cu mobilier a sălilor U109-U110 aparținând Departamentului de formare continuă și transfer tehnologic din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, săli destinate implementării activităților proiectului.

2.1 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Datorită uzurii fizice este necesară înlocuirea birourilor de lucru din sălile U109-U110 aparținând Departamentului de formare continuă și transfer tehnologic din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați spații destinate implementării activităților proiectului „Competențe și aptitudini sporite în domeniul inteligente de activitate”. Birourile vor viza activitatea de selectare a membrilor grupului țintă, raportarea activităților din cadrul proiectului, întocmirea și gestiunea documentelor aferente proiectului.

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin achiziționarea produselor din prezentul caiet de sarcini se urmărește desfășurarea în bune condiții a activităților din cadrul proiectului conform contractului de finanțare.

3 Descrierea produselor solicitate

3.1 Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Obiectivul general al proiectului îl constituie dezvoltarea competențelor profesionale, actualizarea cunoștințelor, aptitudinilor persoanelor angajate - angajați cu contract individual de muncă ce provin din întreprinderi care-și desfășoară activitatea principală sau secundară într-unul din sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și în domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI sau din întreprinderi care intenționează să-și adapteze activitatea principală sau secundară la cel puțin unul dintre aceste sectoare economice sau unul dintre domeniile de specializare inteligentă din regiunile Sud-Est și Sud-Muntenia. Proiectul își propune să faciliteze persoanelor din grupul țintă, dobândirea de competențe și aptitudini profesionale specifice domeniului de activitate prin participarea la diverse programe de formare profesională și evaluări de competențe prin sistemul informal și non-formal. Prin intermediul proiectului, minimum 340 persoane vor participa la programe de formare profesională care vor fi adaptate nevoilor, competențelor și specificului activității acestora în vederea unei ocupări sustenabile, de calitate și sprijinirea mobilității forței de muncă.

În proiect vor fi implicate minim 36 IMM-uri cu activitate în domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI sau întreprinderi care intenționează să-și adapteze activitatea principală sau secundară la cel puțin unul dintre aceste sectoare economice sau unul dintre domeniile de specializare inteligentă din regiunile Sud Est și Sud Muntenia.

3.2 Produse solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

3.2.1 Produse solicitate

Prin intermediul acestui contract, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați în calitate de autoritate contractantă intenționează să achiziționeze piese de mobilier, 5 birouri și 5 scaune pivotante, transportul lor la beneficiar și montarea acestora.

În derularea contractului, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- Contractantul acționează în interesul Universității „Dunărea de Jos” din Galați pe durata furnizării produselor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului.

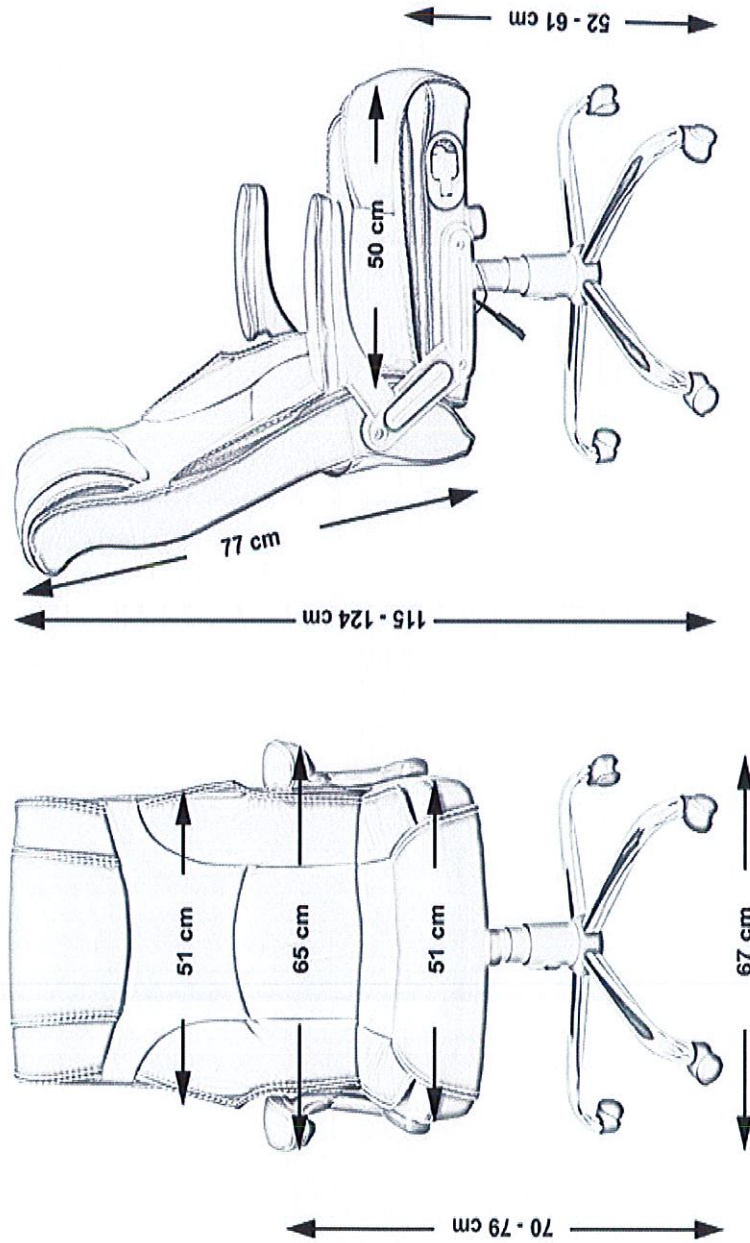
Poz	Denumire Prodot	Cant	UM	Loc de livrare	Data de livrare solicitată ¹	Specificații tehnice SAU cerințe functionale minime	Specificații tehnice SAU cerințe functionale extinse	Durata minimă garanție
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	Birou	4	buc	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Strada Domnească nr.47, sala U109/U110	10 zile de la data semnării contractului de ambele părți	BIROU DIRECTORIAL CU EXTENSIE ST NUC, 160CM, LEMN + HDF Dimensiuni: Birou 160 x 85 x 76cm - Extensie 120 x 40 x 67cm Masă birou directorial cu extensie laterală mobilă, spațiu pentru amplasarea calculatorului (unității PC) cu aerisire pentru ventilarea sursei. O deschizătură rotundă pe suprafața blatului specială pentru firele	X	Garanție 36 de luni.

¹ Data de livrare solicitată înseamnă data când toate activitățile au fost realizate și produsul / echipamentul este instalat și funcționează la parametrii agreați și acceptat de autoritatea contractantă.

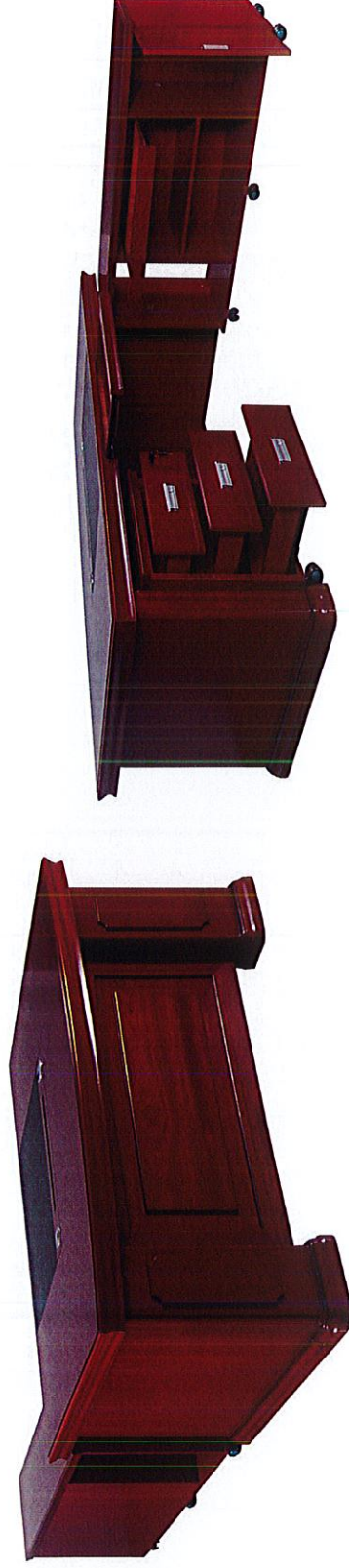
2	Birou	1	buc	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Strada Domnească nr.47, sala U109/U110	10 zile de la data semnării contractului de ambele părți	<p>unităților electrice. Sertare cu încuietoare. Culoare: Nuc Dimensiuni: 160cm Material: MDF Material Cadru: Lemn</p> <p>BIROU DIRECTORIAL CU EXTENSIE ST NUC, 180CM, LEMN + HDF Inserție piele pe blatul biroului. Dimensiuni: Birou 180 x 90 x 76cm - Extensie 120 x 40 x 67cm Masă birou directorial cu extensie laterală mobilă, spațiu pentru amplasarea calculatorului (unității PC) cu aerisire pentru ventilarea sursei. O deschizătură rotundă pe suprafața blatului specială pentru firele unităților electrice. Sertare cu încuietoare. Culoare: Nuc Dimensiuni: 160cm Material: MDF Material Cadru: Lemn</p>	X	Garanție 36 de luni.
3	Scaun pivotant	5	buc	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Strada Domnească nr.47, sala U109/U110	5 zile de la data semnării contractului de ambele părți	<p>Scaun pivotant, tip directorial, Material piele ecologică/textil, greutate maximă 120 kg Înălțime șezut maximă 50 cm Reglabil pe înălțime Da Înălțime scaun maximă 124 cm Lățime șezut 51 cm Culoare crem</p>	X	Garanție 36 de luni.

SCHIȚE EXEMPLE

Schiță Scaun pivotant



Exemplu - BIROU CU EXTENSIE 5 bucăți



NOTĂ :

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens vor fi luate în considerație toate ofertele care, prin propunerea tehnică, asigură un nivel superior al cerințelor minimale din caietul de sarcini; ofertele de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini vor fi declarate neconforme în temeiul art. 137 alin. 3 lit. a din HG nr. 395/2016.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele furnizate, mărci, brevete, tipuri, 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. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art.156, alin.(3) 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.

Este obligatorie prezentarea ofertei pentru fiecare produs în parte însoțită de caracteristicile tehnico-funcționale.

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.

3.2.2 Garanție

Toate produsele trebuie să fie acoperite de garanție pentru cel puțin perioada solicitată pentru fiecare produs. Perioada de garanție începe de la data recepționării acestora.

Contractantul are obligația de a asigura garanția pentru eventualele defecțiuni la produsele ce fac obiectul achiziției, înlocuind produsele defecte. Produsele vor fi însoțite de certificat de garanție. În cazul în care produsul defect nu poate fi reparat și este înlocuit de altul nou, atunci acesta va beneficia de un nou termen de garanție care curge de la data preschimbării produsului.

1. Furnizorul va prezenta modul de asigurare a service-ului în perioada de garanție. Dacă service-ul va fi realizat de către un alt operator economic furnizorul va preciza calitatea în care participă acesta la procedură (subcontractant, asociat) având în vedere că va realiza o parte din propunerea tehnică.
2. Constatarea și remedierea defecțiunilor în perioada de garanție se va asigura la sediul beneficiarului direct în termen de 48 de ore de la notificare prin telefon, mail, sau fax;
3. La primirea unei astfel de notificări, operatorul economic va remedia defecțiunea sau va înlocui produsul, fără costuri suplimentare pentru achizitor. Produsele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte, beneficiază de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii produsului. Perioada de remediere a defecțiunilor este de 10 zile, iar perioada de înlocuire a produsului este de 10 zile cu excepția cazului când este prevăzut altfel în caietul de sarcini.
4. Dacă după ce a fost înștiințat, nu se reușește remedierea defecțiunilor în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și spezele operatorului economic fără a aduce nici un prejudiciu oricărui alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

3.2.3 Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat pentru fiecare produs în parte. Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate.

Produsele vor fi livrate cantitativ și calitativ la locul indicat de Autoritatea contractantă pentru fiecare produs în parte.

Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către destinația stabilită. Fiecare produs va fi dotat cu toate componentele necesare asamblării. Toate componentele și produsele trebuie să fie noi și nefolosite și vor fi ambalate corespunzător. Ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, sării și precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise. În stabilirea mărimii și greutateii ambalajului

Contractantul va lua în considerare, acolo unde este cazul, distanța față de destinația finală a produselor furnizate și eventuala absență a facilităților de manipulare la punctele de tranzitare.

Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

Destinația de livrare este cea comunicată pentru fiecare produs.

Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreat al produselor și se consideră că l-a luat în considerare toate dificultățile pe care le-ar putea întâmpina în acest sens și nu va invoca nici un motiv de întârziere sau costuri suplimentare.

Produsele vor fi livrate în corpurile de cladire ale Universității Dunărea de Jos din Galați, așa cum este menționat în caietul de sarcini, secțiunea „Loc de livrare”

Înainte de livrarea produselor, contractantul, are obligația de a contacta Magazia nr. 1 a Universității la tel 0336130124.

Livrarea produselor se va efectua în timpul programului de lucru: de luni până joi între orele 08.00-16.30, vineri între orele 08.00-14.00.

3.2.4 Operațiuni cu titlu accesoriu

3.2.4.1 Instalare, punere în funcțiune, testare

Contractantul va asigura descărcarea, manipularea și montajul produselor livrate, pe cheltuiala sa și fără nici un fel de costuri din partea autorității contractante. Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de către autoritatea contractantă. Contractantul trebuie să montare toate produsele în mod corespunzător, asigurând-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat montare rămân curate. După livrarea și montare produselor, contractantul va elimina toate deșeurile rezultate și va lua măsurile adecvate pentru a aduna toate ambalajele și eliminarea acestora de la locul de instalare.

Odată ce produsele sunt montate, contractantul va realiza și apoi toate configurările/setările necesare pentru ca produsele să fie funcționale. Montarea include, de asemenea, toate ajustările și setările necesare pentru a asigura utilizarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o utilizare optimă.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea produselor luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorari, până la acceptare de către Autoritatea Contractanta.

3.3 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Responsabilitățile contractantului:

- să furnizeze și să monteze produsele în termenul menționat în ofertă, de a presta și serviciile accesorii furnizării acestora, în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini și cu oferta depusă;

Responsabilitățile Autorității Contractante:

- de a efectua plata către contractant în termen de până la 30 de zile de la recepția produselor;

- să sesizeze contractantul asupra oricărui defect al produsului în interiorul termenului de garanție și termenului de valabilitate;

4 Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu produsul

Documentațiile pe care Contractantul trebuie să le livreze Autorității Contractante în cadrul contractului sunt:

- a) certificat de garanție;
- b) certificate de calitate/conformitate;
- c) alte documente necesare operării și funcționării.

5 Recepția produselor

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, cu minim 3 zile înainte de termenul maxim de livrare al produselor.
- Recepția calitativă se va realiza după montarea produsului și, sau după caz, după remedierea tuturor defectelor, cel târziu în ultima zi a termenului maxim de livrare a produselor

Procesul verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- Acceptat
- Acceptat cu observații minore
- Acceptat cu rezerve
- Refuzat

1. Dacă produsul este acceptat cu observații minore acestea trebuie remediate într-un interval de 7 zile lucrătoare.
2. Dacă produsul este acceptat cu rezerve, defectele constatate se vor remedia într-un interval de 14 zile, prin schimbarea pieselor defecte.
3. Dacă produsul este refuzat atunci Contractantul trebuie să ridice echipamentul pe cheltuiala proprie și să livreze un alt produs conform cu caietul de sarcini.

6 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emiterie și de scadența ale facturii respective. Facturile vor fi trimise în original la adresa specificată de Autoritatea Contractantă.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, după livrare și montare. Procesul verbal de

recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. certificatul de garanție;
2. certificate de calitate/conformitate;
3. procesul verbal de recepție cantitativă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de 30 zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

7 Cadru legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, se pot obține de pe siteul: <http://www.mmuncii.ro>, <http://www.mmediu.ro>.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv [selecția din lista de mai jos după cum este aplicabil]:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
 - ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
 - iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
 - iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
 - v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
 - vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
 - vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
 - viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
 - ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
 - x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
 - xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
 - xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.
- Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

Acte Normative ce stabilesc regulile obligatorii referitoare la condițiile de munca și de protecție a muncii, care sunt în vigoare la nivel național și care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului:

- a) Legea protecției muncii nr. 319/2006;
- b) Hotărârea de Guvern nr.238/2002;
- c) Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006.

8 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului, dacă este cazul

Autoritatea contractantă prin reprezentantul său are dreptul de a verifica stadiul îndeplinirii contractului, oricând pe parcursul acestuia.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a notifica Contractantul, pe parcursul îndeplinirii contractului, asupra obligațiilor care nu au fost respectate de către acesta în termenul specificat.

În cazul în care livrarea se face prin curier: furnizorul își va lua toate măsurile astfel încât produsele ce fac obiectul contractului să fie transportate, descărcate și livrate în locația indicată în prezentul caiet de sarcini.

În acest caz gestionarul de la Magazia nr. 1 va semna curierului pe documentul de livrare (AWB) doar pentru primirea coletelor, urmând ca verificarea conținutului acestora și stabilirea conformității conținutului coletului cu înscrisurile din avizele de insotire să fie făcută în termenul precizat anterior.

În cazul în care se vor constata neconcordanțe între produsele facturate și cele existente în fapt în colete, autoritatea contractantă va notifica contractantul, urmând ca acesta să ia măsuri de remediere a lipsurilor sau neconformităților constatate și consemnate în procesul verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, va fi transmisă în scris, prin mijloace electronice de comunicare.

Orice document scris va fi înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

9 Riscuri

Derularea contractului de furnizare poate fi afectată de următoarele riscuri

Nr crt.	Categoria de risc	Riscul	Descrierea riscului	Alocarea riscului	Măsuri de gestionare a riscului
1.	Riscul de locație	Locația pentru furnizarea produselor devine indisponibilă	Generează întârzieri în livrarea produselor, eventuale costuri suplimentare, întârzieri în derularea contractului	Autoritatea contractantă	Asigurarea unei noi locații de către AC
2.	Riscul de finanțare	Indisponibilitatea finanțării	Furnizorul nu este capabil să asigure resursele financiare în cuantumul și termenii stabiliți, furnizorul devine insolubil	Contractant	Asigurarea execuției contractului prin intermediul garanției de bună-execuție. În cazul nefinalizării contractului, furnizorul va pierde sumele deja investite.
3.	Riscul de forță majoră	Evenimente de forță majoră (totalitatea evenimentelor imprevizibile în cadrul contractului provocate de fenomene ale naturii: cutremure de pământ, alunecare de teren, incendiu, inundații, înzăpezire, căderi de corpuri cerești sau de circumstanțe sociale: revoluții, stare beligerantă, blocadă, grevă, epidemie)	Incapacitatea de executare a contractului din motivul cauzate de forță majoră	Contractant	Contractantul trebuie să identifice de urgență o alternativă în ceea ce privește furnizarea produselor, în cazul în care consecințele sunt asigurate.

Notă :

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante care procedează la întocmirea/ completarea/actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,

Ionela SCHIN



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 contractului 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.

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 OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm pentru suma de _____ lei, (suma în litere și în cifre) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei (suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____ (durata în litere și în cifre) (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(semnatura)oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr crt.	Denumirea serviciului	Valoare estimată totală RON fără TVA	UM	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA
0	1	2	3	4	5	6=4*5
1	Birou 160 cm	8740	buc	4	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Birou 180 cm	2521	buc	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Scaun pivotant	1681	buc	5	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
	TOTAL	12942				se completează de către ofertant

Se va oferta tot pachetul.**Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul pachetului și nici oferte alternative.**

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 TEHNICĂ

Nr. crt.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
1	<p>BIROU DIRECTORIAL CU EXTENSIE ST NUC, 160CM, LEMN + HDF Dimensiuni: Birou 160 x 85 x 76cm - Extensie 120 x 40 x 67cm Masă birou directorial cu extensie laterală mobilă, spațiu pentru amplasarea calculatorului (unității PC) cu aerisire pentru ventilarea sursei. O deschizătură rotundă pe suprafața blatului specială pentru firele unităților electrice. Sertare cu încuietoare. Culoare: Nuc Dimensiuni: 160cm Material: MDF Material Cadru: Lemn <i>Model orientativ: conf. schiței din caietul de sarcini</i></p>	se completează de către ofertant
2	<p>BIROU DIRECTORIAL CU EXTENSIE ST NUC, 180CM, LEMN + HDF Inserție piele pe blatul biroului. Dimensiuni: Birou 180 x 90 x 76cm - Extensie 120 x 40 x 67cm Masă birou directorial cu extensie laterală mobilă, spațiu pentru amplasarea calculatorului (unității PC) cu aerisire pentru ventilarea sursei. O deschizătură rotundă pe suprafața blatului specială pentru firele unităților electrice. Sertare cu încuietoare. Culoare: Nuc Dimensiuni: 160cm Material: MDF Material Cadru: Lemn <i>Model orientativ: conf. schiței din caietul de sarcini</i></p>	se completează de către ofertant
3	<p>Scaun pivotant, tip directorial, Material piele ecologică/textil, greutate maximă 120 kg Înălțime șezut maximă 50 cm Reglabil pe înălțime Da Înălțime scaun maximă 124 cm Lățime șezut 51 cm Culoare crem <i>Model orientativ: conf. schiței din caietul de sarcini</i></p>	se completează de către ofertant

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

.....

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Adresa de e-mail

Telefon / Fax

Data

.....
.....
.....
.....
.....

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborare ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută 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