



## I N V I T A Ț I E

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze “*Calandru pentru Direcția Cămine și Cantine*” 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, 0336130115*  
Fax: *0236419177*
2. Denumire invitație: “*Calandru pentru Direcția Cămine și Cantine*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: *achiziție directă*
4. Împărțirea pe lot-uri: *nu, conform caietului de sarcini*
5. Valoarea estimată totală fără TVA este *151260.00 lei*
6. Perioada de menținere a ofertei: *30 de zile*
7. Criteriu de atribuire: *prețul cel mai scăzut*
8. Tip contract: *furnizare*

Finalizarea procedurii de atribuire prin încheierea contractului de achiziție publică este supusă următoarei condiții suspensive, ce va opera pentru o perioadă de maxim 2 luni de la data limită a depunerii ofertei.

Încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de menținerea finanțării de fonduri de la bugetul de stat, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice, și cu respectarea dispozițiilor Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care, indiferent de motive, menținerea finanțării de fonduri de la bugetul de stat nu se realizează, autoritatea contractantă va aplica prevederile art. 212 alin. (1) lit. c) teza a II-a din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă și/sau ME nu pot fi considerați răspunzători pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă și/sau ME au fost notificați asupra existenței unui asemenea prejudiciu.

Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

9. Obiectul contractului: *“Calandru pentru Direcția Cămine și Cantine”*

10. Data limită de depunere a ofertelor: 10.10.2022, 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 [dorina.puscasu@ugal.ro](mailto:dorina.puscasu@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 fondurile proprii, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.*

14. Moneda în care se transmite oferta de preț: *lei*

15. Persoana de contact: *Dorina Pușcașu, tel. 0336130115, e-mail: [dorina.puscasu@ugal.ro](mailto:dorina.puscasu@ugal.ro)*

16. 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, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.

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

Rector,

Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

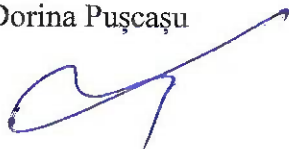


Director General Interimar, Direcția Generală Administrativă  
Cristian Laurențiu DAVID

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

Întocmit,

Ing. Dorina Pușcașu





RECTOR,

Prof. dr. ing. Lucian Puiu GEORGESCU



## CAIET DE SARCINI

### 1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

În vederea realizării dotărilor specifice în cadrul Direcției Cămine Cantine, Universitatea Dunărea de Jos din Galați, intenționează să achiziționeze **CALANDRU - alimentare gaz**.

### 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, INSTALARE, PUNERE ÎN FUNCȚIUNE ȘI INSTRUIRE PERSONAL – maximum 60 de zile de la semnarea contractului de ambele părți.



#### 4. SPECIFICAȚII TEHNICE

Poz.	Denumire Produs	UM	Cant	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime
1.	Calandru alimentare gaz	Buc.	1	<b>CALANDRU ALIMENTAT GAZ</b> 1. Viteza de călcare și temperatura de lucru reglabile 2. Buton de oprire de urgență 3. Benzi rezistente la înaltă temperatură 4. Contact pe minim 80% din suprafața rolei 5. Cilindru din oțel cu lungime de minim 2500 mm, maxim 2800 mm 6. Inserare și returnare lenjerie: frontal 7. Panou de control - ecran touch screen 8. Sistem de evacuare abur 9. Sistem de siguranță pentru protecția mâinilor 10. Sistem de siguranță la supraîncălzire 11. Sistem automat de răcire 12. Productivitate minimă - 60 Kg/ora Alimentare: gaz

#### 5. GARANȚIE

Garanția produselor va fi de minimum: **60 luni**

#### 6. RECEPȚIA PRODUSULUI

Produsul va fi livrat și recepționat la: Spălătorie, strada Domneasca nr. 155, 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, inclusiv instruirea personalului cel târziu în ultima zi a termenului maxim de livrare a produsului.

Contractantul va asambla / preasambla calandru în atelierul său / la locul de instalare indicat de Autoritatea Contractantă și va efectua orice altă configurație considerată necesară pentru a asigura funcționarea corectă a calandrului.

Contractantul trebuie să instaleze calandru în mod corespunzător, asigurându-se în același timp că spațiul unde s-a realizat instalarea rămâne curat. După livrarea și instalarea calandrului, 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 calandru este asamblat, contractantul va realiza pe cheltuiala sa și fără niciun fel de costuri din partea Autorității Contractante racordarea echipamentului la utilitățile necesare pentru punerea acestuia în funcțiune. Punerea în funcțiune include, de asemenea, toate ajustările



configurările și setările necesare pentru a asigura instalarea corespunzătoare, în ceea ce privește performanța și calitatea, cu toate configurațiile necesare pentru o funcționare optimă.

Dupa instalare si punere in funcțiune, Contractantul va efectua teste funcționale ale produsului.

Contractantul va efectua pe cheltuiala sa și fără niciun fel de costuri din partea Autorității Contractante toate testele pentru a asigura funcționarea calandrului la parametri agreeți.

Contractantul rămâne responsabil pentru protejarea calandrului luând toate măsurile adecvate pentru a preveni lovituri, zgârieturi și alte deteriorări, până la acceptare de catre Autoritatea Contractantă.

Contractantul este responsabil pentru instruirea timp de 1 zi (8 ore) la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea Contractanta. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul.

Numărul persoanelor care vor fi instruite este 3.

Instruirea va fi organizată dupa ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autoritatii Contractante să:

- pornească și oprească în condiții de maximă securitate echipamentul;
- să regleze parametrii de lucru ai echipamentului;
- să seteze și să stabilească metodele de lucru și analiză.

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității Contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare 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.

#### **8. PREVEDERI CONTRACTUALE**

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

#### **NOTĂ**

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

ÎNTOCMIT,  
Marcel Tătaru