



INVITAȚIE

Înregistrare 21747
Data înregistrării 08.08.2025

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „**Mobilier de laborator pentru Centrul de Cercetare Arhitectură Navală**”, 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: „**Mobilier de laborator pentru Centrul de Cercetare Arhitectură Navală**” conform caietului de sarcini.

3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă

4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate prezentei invitații.

5. Împărțirea pe lot-uri: **DA**.

6. Valoarea estimată 19500 lei fara TVA defalcat astfel :

- 8264 lei fără TVA pentru LOTUL 1
- 11236 lei fără TVA pentru LOTUL 2

7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.

8. Cod CPV: 39112000-0, 39111100-4, 39121200-8

9. Tip contract: furnizare.

10. Obiectul contractului: „**Mobilier de laborator pentru Centrul de Cercetare Arhitectură Navală**”.

11. Data limită de depunere a ofertelor: 07.08.2025, 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 la adresa de e-mail mihai.irimia@ugal.ro

13. Limba de redactare a ofertei: Română.

14. 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.



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
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 la adresa de e-mail: mihai.irimia@ugal.ro.

Rector,
Prof. Univ. Dr. Ing. Habil. Marian BARBU

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

Întocmit,
Mihai Aurelian IRIMIA



SE APROBĂ

RECTOR

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

CAIET DE SARCINI ACHIZIȚIA DE

Mobilier de laborator pentru Centrul de Cercetare Arhitectură Navală

Solicitantul: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este cea mai mare și cea mai importantă instituție de învățământ superior de stat din sud estul României (cca. 12.000 de studenți studiază în 14 facultăți). În urma acreditării periodice ARACIS, a fost declarată ca având „grad de încredere ridicat” în 2008, 2013, 2018 și 2024.

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Rolul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziția de **Centrul de Cercetare Arhitectură Navală**.

2. CERINȚE OBLIGATORII

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 caracteristicilor 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.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii. Nerespectarea parțial sau în totalitate a acestora va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectiunmun.ro/Legislatie/legislatie.html>. Oferta va fi redactată în limba română.

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:
Cerința nr. 1 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.	Modalitate de îndeplinire: Cerința se consideră îndeplinită prin completarea Formularului nr. 1 . Ofertanții și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din Legea nr.98/2016.



4. SPECIFICAȚII TEHNICE

LOT 1 – Masă consiliu

Poz	Denumire Produs	Cant	UM	Loc de livrare	Data de livrare solicitată ¹	Specificații tehnice SAU cerințe funcționale minime	Durata minimă garanție
1	Masa consiliu modulară 10- 12 persoane 3600 x 1420x750mm	1	buc	Sediul Facultății de Arhitectura Navala din Galati, Str. Științei, nr.1	30 zile de la data semnării contractului de achiziție publică	Masa modulară: ✓ Dimensiuni (L/A/Î): 3600 x 1420 x 750mm, ✓ Tip material: pal dublu melaminat de 36 mm grosime ✓ Culoare: Stejar Halifax Alb ✓ Picioare metalice cu canal cablu și întăritură metalică (culoare gri) ✓ Fantă pentru montarea prizelor incorporabile ✓ Tip cant blat masa: ABS 2mm	24

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



LOT 2 – Scaune

Poz	Denumire Produs	Cant	UM	Loc de livrare	Data de livrare solicitată ²	Specificatii tehnice SAU cerinte functionale minime	Durata minima garantie
2	Scaun ergonomic	12	buc	Sediul Facultății de Arhitectura Navala din Galati, Str. Stiintei, nr.1	30 zile de la data semnării contractului de achiziție publică	Scaun ergonomic rotativ: ✓ înălțime scaun: 93.5-103 cm ✓ înălțime șezut: 48-57.5 cm ✓ adâncime șezut: 46 cm ✓ lățime șezut: 46 cm ✓ lățime scaun cu brațe: 56 cm ✓ înălțime spătar: 50 cm ✓ bază: 60 cm ✓ spătar tapițat cu mesh gri și șezut tapițat cu material textil negru, ✓ mecanism oscilant cu funcție de balans și blocare a șezutului în poziție orizontală ✓ brațe fixe incluse ✓ cilindru cu gaz ✓ role gumate pentru parchet sau mochetă	24
3	Scaun de birou	4	buc	Sediul Facultății de Arhitectura Navala din Galati, Str. Stiintei, nr.1	30 zile de la data semnării contractului de achiziție publică	Scaun de birou: ✓ 53x40x55 cm ✓ Culoare: Bleumarin ✓ Material tapiterie: Catifea ✓ Roti pivotante	24

² Data de livrare solicitata inscamna data cand toate activitatile au fost realizate si produsul / echipamentul este instalat si functioneaza la parametrii agreeati si acceptat de autoritatea contractanta.



NOTĂ :

Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens vor fi luate în considerare 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.

5. 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 defectiuni 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.

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 prezenta calitatea în care participă acesta la procedură (subcontractant, asociat) având în vedere că va realiza o parte din propunerea tehnică.

6. Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

Termenul de livrare este cel menționat în tabelele de mai sus. 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, pe fiecare lot în parte.



Fiecare produs va fi dotat cu toate componentele necesare asamblării. Toate componentele și produsele trebuie să fie noi și nefolosite. Contractantul va ambala și eticheta produsele furnizate astfel încât să prevină orice daună sau deteriorare în timpul transportului acestora către adresele de livrare menționate în tabelul de mai sus. Dacă este cazul, ambalajul trebuie prevăzut astfel încât să reziste, fără limitare, manipulării accidentale, expunerii la temperaturi extreme, precipitațiilor din timpul transportului și depozitării în locuri deschise.

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

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

Produsul va fi livrat la sediul 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 reprezentantul Universității „Dunărea de Jos” din Galați la telefon 0336130115. 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.

7. Montare

Contractantul va asigura transportul produsului livrat, 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.

Odată ce produsele sunt montate, contractantul se va asigura că acestea sunt funcționale. Montarea include, de asemenea, toate ajustările necesare pentru a asigura utilizarea corespunzătoare, în condiții de siguranță.

8. Suport tehnic

Pe toată durata contractului, în perioada de Garanție, Contractantul va asigura suport tehnic.

Contractantul va asigura un punct de contact pentru suport în caz de urgență dedicat personalului autorizat al Autorității Contractante unde se poate semnaliza orice problemă/defecțiune care necesită intervenție în perioada de garanție sau solicită suport tehnic Contractantului în gestionarea unui incident, disponibil de luni până vineri între orele 9.00 - 15.00, pentru a se asigura că orice situație semnalată este tratată cu promptitudine.

Contractantul va răspunde în timp util la orice incident semnalat de Autoritatea Contractantă.

Timpul de răspuns la solicitările de service să fie de maxim 2 zile lucrătoare.



9. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Responsabilitățile contractantului:

- să furnizeze, să monteze pe poziție produsele în termenul menționat în ofertă, să presteze și serviciile accesorii furnizării acestora, respectiv transportul până la locul de livrare, 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.

10. 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 pentru produsele furnizate conform ofertei prezentate de Furnizor- în limba română. Pe certificatul de garanție vor fi menționate obligatoriu și seriile de fabricație pentru articolele ce fac obiectul garanției și termenul de intervenție în cazul defecțiunilor apărute.

11. 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.
- 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..

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

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

Dacă produsul este acceptat cu observații minore acestea trebuie remediate într-un interval de 7 zile lucrătoare.

Dacă produsul este acceptat cu rezerve, defectele se vor remedia într-un interval de 14 zile, prin schimbarea pieselor defecte.

Dacă produsul este refuzat atunci Contractantul trebuie să ridice echipamentul pe cheltuiala proprie și să livreze un alt produs conform cu caietul de sarcini.



12. Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență 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 procesul verbal de recepție cantitativă.

Plățile în favoarea Contractantului se vor efectua în termen de maxim 30 zile de la recepția produselor, pe baza facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative.

13. 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 se vor constata neconcordanțe între produsele facturate și cele existente în fapt, 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.

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.

Înlocuit,

Conf. dr. Ing. Răzvan Pacuraru



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 afîn, 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 afîn 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 afîn 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 /membriilor 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. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALȚĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5	Prof. univ. dr. George Cristian SCHIN	Prorector responsabil cu legislația, managementul resurselor umane și parteneriatele instituționale
6	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
7	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
8	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9	Carmen-Gabriela SÎRBU	Director General Adjunct Administrativ
10	Costică COSTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
11	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar - Direcția Economică
12	Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
13	Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
14	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate

15	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
16	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
17	Andreea ALEXA	Consilier juridic
18	Maria – Cristiana COROIU	Consilier juridic
19	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
20	Neculai SAVA	Administrator financiar
21	Lorena Gina LUPAȘCU	Administrator financiar
22	Camelia LUNGU	Administrator financiar
23	Ec. Mihai Aurelian IRIMIA	Administrator Financiar
24	Sorina PĂCURARU	Departamentul de Arhitectură Navală
25	Radu BOSOANCĂ	Departamentul de Arhitectură Navală
26	Andreea MĂNDRU	Departamentul de Arhitectură Navală
27	George COTOC	Departamentul de Arhitectură Navală
28	Ec. Crisitnel Oană	Administrator de patrimoniu

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 suntem 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. LOT.	Denumirea serviciului	UM	Cantitatea solicitata U.M	Pret unitar RON fara TVA	Pret total RON fara TVA	Taxa pe valoare adaugat a RON
0	1	2	3	4	5=3*4	6=5*19 %
LOTUL 1 - Masa consiliu						
1	Masa consiliu modulara 10-12 persoane 3600 x 1420x750mm	buc	1			
LOTUL 2 - Scaune						
2	Scaun ergonomic	buc	12			
3	Scaun de birou	buc	4			
	TOTAL					

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. LOT.	CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	OFERTĂ CONTRACTANT
LOTUL 1		
1	Masa consiliu modulara 10-12 persoane 3600 x 1420x750mm Loc de livrare: Sediul Facultății de Arhitectura Navala din Galati, Str. Stiintei, nr.1 <u>Masa modulară:</u> ✓ Dimensiuni (L / A / Î): 3600 x 1420 x 750mm, ✓ Tip material: pal dublu melaminat de 36 mm grosime ✓ Culoare: Stejar Halifax Alb ✓ Picioare metalice cu canal cablu și întăritură metalică (culoare gri) ✓ Fantă pentru montarea prizelor incorporabile ✓ Tip cant blat masa: ABS 2mm Durata minima de garantie: 24 luni TERMEN DE LIVRARE - 30 zile de la data semnării contractului de achiziție publică	
LOTUL 2		
2	Scaun ergonomic Loc de livrare: Sediul Facultății de Arhitectura Navala din Galati, Str. Stiintei, nr.1 <u>Scaun ergonomic rotativ:</u> ✓ înălțime scaun: 93.5-103 cm ✓ înălțime șezut: 48-57.5 cm ✓ adâncime șezut: 46 cm ✓ lățime șezut: 46 cm ✓ lățime scaun cu brațe: 56 cm ✓ înălțime spătar: 50 cm ✓ bază: 60 cm ✓ spătar tapițat cu mesh gri și șezut tapițat cu material textil negru, ✓ mecanism oscilant cu funcție de balans și blocare a șezutului în poziție orizontală ✓ brațe fixe incluse ✓ cilindru cu gaz role gumate pentru parchet sau mochetă Durata minima de garantie: 24 luni TERMEN DE LIVRARE - 30 zile de la data semnării contractului de achiziție publică	

3	Scaun de birou Loc de livrare: Sediul Facultății de Arhitectura Navala din Galați, Str. Stiintei, nr.1 Scaun de birou: ✓ 53x40x55 cm ✓ Culoare: Bleumarin ✓ Material tapiterie: Catifea ✓ Roti pivotante Durata minima de garantie: 24 luni TERMEN DE LIVRARE - 30 zile de la data semnării contractului de achiziție publică	
---	--	--

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 SANATATEA SI SECURITATEA ÎN MUNCA

Subsemnatul (nume si prenume), reprezentant imputernicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma anagajez sa pretez „.....” 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 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