

I N V I T A Ț I E

UNIVERSITATEA	
„DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	33402
Data intrare/ieșire	24.11.2015

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **MOBILIER**, 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: 0236419108

Fax: 0236419177

2. Denumire invitație: **MOBILIER**, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa: formularele atașate prezentei.
5. Împărțirea pe lot-uri: da
6. Valoarea estimată totală: **100082.54 lei fără TVA**, defalcată astfel:
LOT 1 = 67024.54 lei fără TVA,
LOT 2 = 33058 lei fără TVA,
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut** pentru fiecare lot în parte.
8. Cod CPV: 39122200-5; 39121200-8; 39122100-4; 39121100-7; 39111100-4; 39112000-0.
9. Tip contract: furnizare.
10. Obiectul contractului: **MOBILIER**
11. Data limită de depunere a ofertelor: 12.11.2015 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 la adresa de mail liliana.dumitriu@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 de 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.

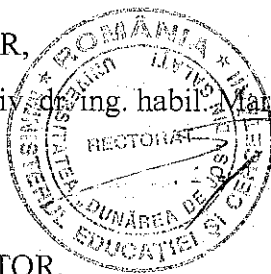


17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.

18. Persoana de contact: Liliana Dumitriu, tel. 0336130115, e-mail: liliana.dumitriu@ugal.ro.

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Iulian BARBU



DIRECTOR,

DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

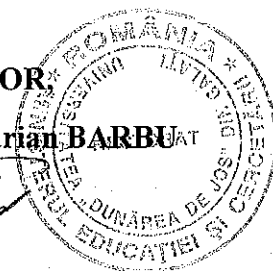
ÎNTOCMIT,

Liliana DUMITRIU



RECTOR

Prof. dr. ing. habil. Marian BARBU



CAIET DE SARCINI

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

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 15 facultăți). În urma acreditării periodice ARACIS, a fost declarată ca având „grad de încredere ridicat” în 2008, 2013, 2018 și 2024.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați intenționează să achiziționeze *Mobilier* în vederea dotării unor spații didactice în cadrul Facultății de Științe ale Educației (HCA nr.178/01.08.2025) situată în CORP G- din Campusul Universitar Studențesc din Strada Științei nr.2

Nr. crt.	Denumire produs	Nr. buc.	Cod CPV
1.	Scaun ergonomic cu pernă lombară, spătar înalt și reglabil, textil, culoare rosu / grenă / verde	20	39111100-4
2.	Scaun student, cadru metalic, tapitat cu stofa, rosu/ grenă / verde, dimensiuni 52x44x76 cm	160	39112000-0
3.	Corpuri bibliotecă din pal dublu melaminat, de 36 mm grosime. Compartimentare flexibilă. Culoare: stejar alb, fag alb. Dimensiune totală: 4000mmL x 500mmA x 3000mm H.	4	39122200-5
4.	Masă lucru studenți 6000 mm L x 750 mm I x 750mm H. realizată integral din pal melaminat de 36 mm grosime din pal sonoma, culoare pin alb	6	39121200-8
5.	Pupitru colt, H 750 mm, L 1800 mm, I 750mm: 1400 mm, Grosimea pal: 18 mm, pal sonoma, culoare pin alb.	8	39121200-8
6.	Dulap mediu cu 2 uși, 800x400x800h mm, cu 1 etajeră interioară. Pal sonoma, culoare pin alb.	10	39122100-4
7.	Birou în formă de L realizat din PAL sonoma, culoare pin alb de 36mm grosime, cu blat durabil și rezistent.	2	39121100-7
8.	Masă ovală 10 persoane, 2000 mml. x 1200 mm x H 750 mm, realizat din PAL sonoma, culoare pin alb de 36mm grosime.	3	39121200-8
9.	Mobilier didactic studenți	1	39121100-7



3. 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.

4. TERMEN DE LIVRARE – maximum 30 zile de la semnarea contractului de achiziție publică.

Un produs este considerat livrat când toate activitățile în cadrul contractului au fost realizate.

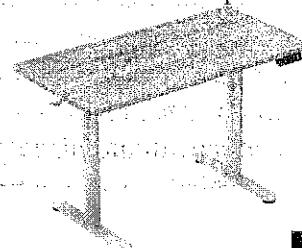
Transportul, montajul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului.

5. SPECIFICAȚII TEHNICE

LOT 1-Mobilier spații didactice

Poz.	Denumire Produs	UM	Cant	Specificații tehnice
1.	Corpuri bibliotecă din pal dublu melaminat, de 36 mm grosime. Compartimentare flexibilă. Culoare: stejar alb, fag alb. Dimensiune totală set: 4000mmL x 500mmA x 3000mm H.	set	4	Corp SET bibliotecă compus din: - 4 corpuri de L1000 mm x H2000 mm x 500 mm adâncime, cu dulap închis și etajere interioare - 4 corpuri dulap cu etajere interioare, separate, L1000 mm x H1000 mm x 500mm adâncime; - material - PAL dublu melaminat, grosime 36 mm ; - culoare: stejar alb sau fag alb; - mânere metalice; - balamale metalice; - yale cu chei la dulapuri; - Servicii incluse: transport + montaj.



2.	Masă lucru studenți 6000 mm L x 750 mm l x 750mm H.	set	6	Masă lucru pentru studenți compusă din: - 6 module de câte 1000 mm (L); - material integral: PAL melaminat, grosime 36 mm; - Finisaj /Culoare: Sonoma/ nuanță pin alb; - Protecție canturi: ABS 2 mm, pe toate laturile vizibile; - Structură de susținere: picioare metalice tip TILL, STL sau STT; - Accesorii: protecție pardoseală și organizator pentru cabluri; - Servicii incluse: transport + montaj. 
3.	Pupitru de colț H 750 mm, L 1800 mm, I 750mm: 1400 mm	Buc.	8	Pupitru de colț cu: - dimensiuni: H 750 mm × L 1800 mm × I 750 mm + 1400 mm - material: PAL melaminat, grosime 18 mm - Finisaj/culoare: Sonoma/ nuanță pin alb; - componente: 2 module spațiu lucru + 1 colțar de legătură; - canturi: ABS 2 mm pe muchiile vizibile; - accesorii: protecție pardoseală și organizator pentru cabluri; - Servicii incluse: transport și montaj.
4.	Dulap mediu	Buc.	10	Dulap mediu cu 2 usi, cu 1 etajeră interioară - Dimensiuni 800x400x800h mm; - Tip material: PAL melaminat - Decor/Culoare: Sonoma /nuanță pin alb - Tip cant ușă: ABS 2mm; - Tip cant corp: ABS 1mm; - Tip maner: 160mm / Ø12 / metal - Picioare metalice rezistente



				- Număr polițe :1, PAL 25 mm, greutate portantă ~30–35 kg. - Sistem de închidere cu yala: Da - Servicii incluse: transport și montaj
5.	Birou în formă de L	Buc.	2	Birou în formă de L realizat din PAL cu: - Dimensiuni totale: 2060 × 1380 × 750 mm (L × lățime × H) - Tip: birou L, modular; - Material: PAL melaminat, grosime 36 mm - Decor / culoare: sonoma/ pin alb - Blat: durabil, rezistent la zgârieturi și umezeală - Tip maner: 160mm / Ø12 / metal Componente birou - Birou de lucru: L 1380 mm × l 680 mm × H 750 mm. - Colțar: L 680 mm × l 680 mm × H 750 mm - Masă de depozitare: L 700 mm × l 680 mm × H 750 mm - Polița tastatură: 1 - Sertare incluse :3 - Sistem de închidere cu yala: Da - Tip maner: 160mm / Ø12 / metal; - accesorii: protecție pardoseală și organizator pentru cabluri; - Servicii incluse: transport și montaj.
6.	Masă ovală 10 persoane	Buc.	3	Masă ovală pentru 10 persoane cu: - Dimensiuni: 2000 mm (lungime) x 1200 mm (lățime) x 750 mm (înălțime); - material – blat și structură - PAL melaminat, grosime 36 mm ; - picioare metalice rezistente; - separație mijloc - decor/culoare: Sonoma /nuanță pin alb; - Forma blatului: Oval - Capacitate: 10 persoane - Finisaj: Margini cant ABS 2mm; - Rezistență / durabilitate: Blat durabil și rezistent la uzură



				- Servicii incluse: transport și montaj
7.	Mobilier didactic studenți	Buc.	1	Mobilier didactic studenți cu două laturi: • Dimensiuni laturi: • Latura 1: H1150 x L3000 x 1400 mm • Latura 2: H800 x L3000 x 1500 mm din: - material: PAL 36 mm; - acoperire din blat rezistent la apă, zgârieturi, tăieturi, ș.a - finisaj sonoma, culoare pin alb; - canturi: ABS 2 mm, protejat, durabil; - Structură: Stabilă, rezistență la uz intens, pentru săli de studiu; - Sistem de asamblare: Kit de montaj complet cu șuruburi, dibluri și conectori - Rezistență / durabilitate: Blat durabil și rezistent la uzură - Servicii incluse: transport și montaj

LOT 2- Scaune

Poz.	Denumire Produs	UM	Cant	Specificații tehnice
1.	Scaun ergonomic cu pernă lombară, spătar înalt și reglabil, textil, culoare rosu / grenă / bordeaux)	buc	20	Scaun de birou ergonomic cu: - spătar înalt; - pernă lombară; - reglajele spatelui pe înălțime- material din Mesh (grenă/rosu bordeaux) - culoare grenă/verde; - mecanism cu blocare în 3 poziții și ajustarea balansului în funcție de greutatea utilizatorului; - șezut din spumă poliuretanică injectată; - Cotieră 2D reglabilă; 



				- Bază metalică de 320 mm cromat; - Role de nailon de 60 mm, antiderapante, fără zgomot și protecție pardoseli.
2.	Scaun student	buc.	160	Scaun student de dimensiuni 52x44x76 cm cu: - Cadrū metalic- teavă din oțel; - Tapițerie din stofă; (rosu/ grena / verde) - asamblat și ambalat; - capacitate portantă 120 kg; - Servicii incluse: transport + montaj. 

6. LIVRARE, AMBALARE, ETICHETARE, TRANSPORT ȘI ASIGURARE PE DURATA TRANSPORTULUI

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 agreeat 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.

Produsele **vor fi livrate** la sediul Facultății de Științe ale Educației din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în corpul G în Campusul Universitar Studentesc din Strada Științei nr.2.

Înainte de livrarea produselor, contractantul, are obligația de a contacta reprezentantul Universității „Dunărea de Jos” din Galați la telefon 0336130164.

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 **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. 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.

Contractantul trebuie să monteze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat montarea rămân curate.

După livrarea și montarea 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.

8. GARANȚIE

Garanția produselor va fi de 24 luni.

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

9. 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 semnală 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 - 14.00, 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.

10. 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.

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 emitere 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 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 compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

ÎNTOCMIT,

Prodecan,
Conf. dr. Carmen Pârvu



FORMULARE

Formularul – 1 Declarație privind conflictul de interese pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

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 conflictul de interese
pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul,..... (nume și prenume), reprezentant legal autorizat al.....

(denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant (după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **MOBILIER**, la data de (zi/lună/an), organizată de **Universitatea „Dunărea de Jos din Galați”**, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- 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/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- 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/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

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 aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Lista acționari/asociați /membri în consiliul 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 BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6.	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
8.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director General Administrativ
9.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
10.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director -Direcția Economică
11.	Ing. Virginia TĂCHIȚĂ	Director, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
12.	Ec. Mariana BĂLBĂRAU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
13.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
14.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Maria-Cristiana COROIU	Consilier juridic
18.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Liliana DUMITRIU	Administrator de patrimoniu
21.	Ec. Georgiana IOJA	Administrator financiar
22.	Prof. univ. dr. Simona MARIN	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
23.	Conf.univ.dr. Rodica ȚOCU	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
24.	Lect. univ. dr. Daniela BOBOCEA	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
25.	Conf.univ.dr. Carmen PÂRVU	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
26.	Lect.univ.dr. Mariana CONSTANTINESCU	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

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 furnizăm **MOBILIER**, 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 furnizăm produsele 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 **30 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

MOBILIER

LOT 1 – MOBILIER

Nr crt	Denumirea produs	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA
0	1	3	4	5=3*4
1	Corpuri bibliotecă din pal dublu melaminat, de 36 mm grosime. Compartimentare flexibilă. Culoare: stejar alb, fag alb. Dimensiune totală: 4000mmL x 500mmA x 3000mm H.	4	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Masă lucru studenți 6000 mm L x 750 mm I x 750mm H. realizată integral din pal melaminat de 36 mm grosime din pal sonoma, culoare pin alb	6	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
3	Pupitru colt, H 750 mm, L 1800 mm, I 750mm: 1400 mm	8	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
4	Dulap mediu cu 2 uși, 800x400x800h mm, cu 1 etajeră interioară	10	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
5	Birou în formă de L realizat din PAL sonoma, culoare pin alb. Dimensiuni totale: 2060 x 1380 x 750 mm.	2	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
6	Masă ovală 10 persoane, 2000 mm l. x 1200 mm x H 750 mm	3	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
7	Mobilier didactic studenți - dimensiuni (mm): Latura 1 (H) 1150 mm x L 3000 mm x 400mm lățime dublat de (Latura 2) 800 mm H x L 3000 mm x 500mm lățime	1	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
Total lot 1				se completează de către ofertant

LOT 2 – SCAUNE

Nr crt	Denumirea produs	Cantitatea solicitată U.M	Preț unitar RON fără TVA	Preț total RON fără TVA
0	1	3	4	5=3*4
1	Scaun ergonomic cu pernă lombară, spătar înalt și reglabil, textil, culoare roșu / grenă / verde	20	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
2	Scaun student, cadru metalic, tapitat cu stofă, roșu/ grenă / verde, dimensiuni 52x44x76 cm	160	se completează de către ofertant	se completează de către ofertant
Total lot 2				se completează de către ofertant

Se va oferta fiecare lot în parte.

Nu se acceptă oferte parțiale în cadrul unui lot 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

.....

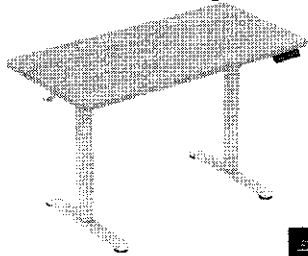
Data

.....

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**PROPUNERE TEHNICĂ
MOBILIER**

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
<u>LOT 1-Mobilier spații didactice</u>	
1. Corpuri bibliotecă din pal dublu melaminat, de 36 mm grosime. Compartimentare flexibilă. Culoare: stejar alb, fag alb. Dimensiune totală set: 4000mmL x 500mmA x 3000mm H. Corp SET bibliotecă compus din: - 4 corpuri de L1000 mm x H2000 mm x500 mm adâncime, cu dulap închis și etajere interioare - 4 corpuri dulap cu etajere interioare, separate, L1000 mm x H1000 mm x500mm adâncime; - material - PAL dublu melaminat, grosime 36 mm ; - culoare: stejar alb sau fag alb; - mânere metalice; - balamale metalice; - yale cu chei la dulapuri; Servicii incluse: transport + montaj.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
2. Masă lucru studenți 6000 mm L x 750 mm l x 750mm H. Masă lucru pentru studenți compusă din: - 6 module de câte 1000 mm (L); - material integral: PAL melaminat, grosime 36 mm; - Finisaj /Culoare: Sonoma/ nuanță pin alb; - Protecție canturi: ABS 2 mm, pe toate laturile vizibile; - Structură de susținere: picioare metalice tip TILL, STL sau STT; - Accesorii: protecție pardoseală și organizator pentru cabluri; - Servicii incluse: transport + montaj. 	
3. Pupitru de colț H 750 mm, L 1800 mm, I 750mm: 1400 mm Pupitru de colț cu: - dimensiuni: H 750 mm × L 1800 mm × I 750 mm + 1400 mm - material: PAL melaminat, grosime 18 mm - Finisaj/culoare: Sonoma/ nuanță pin alb;	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
- componente: 2 module spațiu lucru + 1 colțar de legătură; - canturi: ABS 2 mm pe muchiile vizibile; - accesorii: protecție pardoseală și organizator pentru cabluri; - Servicii incluse: transport și montaj.	
4. Dulap mediu Dulap mediu cu 2 usi, cu 1 etajeră interioară - Dimensiuni 800x400x800h mm; - Tip material: PAL melaminat - Decor/Culoare: Sonoma /nuanță pin alb - Tip cant ușă: ABS 2mm; - Tip cant corpus: ABS 1mm; - Tip maner: 160mm / Ø12 / metal - Picioare metalice rezistente - Număr polițe :1, PAL 25 mm, greutate portantă ~30–35 kg. - Sistem de închidere cu yala: Da - Servicii incluse: transport și montaj	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
5. Birou în formă de L Birou în formă de L realizat din PAL cu: - Dimensiuni totale: 2060 × 1380 × 750 mm (L × lățime × H) - Tip: birou L, modular; - Material: PAL melaminat, grosime 36 mm - Decor / culoare: sonoma/ pin alb - Blat: durabil, rezistent la zgârieturi și umezeală - Tip maner: 160mm / Ø12 / metal Componente birou - Birou de lucru: L 1380 mm × l 680 mm × H 750 mm - Colțar: L 680 mm × l 680 mm × H 750 mm - Masă de depozitare: L 700 mm × l 680 mm × H 750 mm - Polița tastatură: 1 - Sertare incluse :3 - Sistem de închidere cu yala: Da - Tip maner: 160mm / Ø12 / metal; - accesorii: protecție pardoseală și organizator pentru cabluri; - Servicii incluse: transport și montaj.	
6. Masă ovală 10 persoane Masă ovală pentru 10 persoane cu: - Dimensiuni: 2000 mm (lungime) x 1200 mm (lățime) x 750 mm (înălțime); - material – blat și structură - PAL melaminat, grosime 36 mm ; - picioare metalice rezistente; - separație mijloc - decor/culoare: Sonoma /nuanță pin alb; - Forma blatului: Oval	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
- Capacitate: 10 persoane - Finisaj: Margini cant ABS 2mm; - Rezistență / durabilitate: Blat durabil și rezistent la uzură - Servicii incluse: transport și montaj	
Mobilier didactic studenți Mobilier didactic studenți cu două laturi: • Dimensiuni laturi: • Latura 1: H1150 x L3000 x l400 mm • Latura 2: H800 x L3000 x l500 mm din: - material: PAL 36 mm; - acoperire din blat rezistent la apă, zgârieturi, tăieturi, ș.a - finisaj sonoma, culoare pin alb; - canturi: ABS 2 mm, protejat, durabil; - Structură: Stabilă, rezistență la uz intens, pentru săli de studiu; Sistem de asamblare: Kit de montaj complet cu șuruburi, dibluri și conectori - Rezistență / durabilitate: Blat durabil și rezistent la uzură - Servicii incluse: transport și montaj	
LIVRARE, AMBALARE, ETICHETARE, TRANSPORT ȘI ASIGURARE PE DURATA TRANSPORTULUI 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 agreed 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. Produsele vor fi livrate la sediul Facultății de Științe ale Educației din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în corpul G în Campusul Universitar Studentesc din Strada Științei nr.2. Înainte de livrarea produselor, contractantul, are obligația de a contacta reprezentantul Universității „Dunărea de Jos” din Galați la telefon 0336130164. 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.	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
MONTARE 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. 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. Contractantul trebuie să monteze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat montarea rămân curate. După livrarea și montarea 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.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
GARANȚIE Garanția produselor va fi de <i>24 luni</i>. 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.	
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 semnală 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 - 14.00, 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.	
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	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
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.	
MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere 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 și a tuturor documentelor justificative.	
<u>CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII</u> 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 (se va completa Formularul DECLARAȚIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ)	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM SI DACA RESPECTA CERINȚELE
VALABILITATEA OFERTEI Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE

LOT 2 - Scaune**1. Scaun ergonomic cu pernă lombară, spătar înalt și reglabil, textil, culoare rosu / grenă / bordeaux)****Scaun de birou ergonomic cu:**

- spătar înalt;
- pernă lombară;
- reglajele spatelui pe înălțime- material din Mesh (grenă/rosu bordeaux)
- culoare grenă/verde;
- mecanism cu blocare în 3 poziții și ajustarea balansului în funcție de greutatea utilizatorului;
- șezut din spumă poliuretanică injectată;
- Cotieră 2D reglabilă;



- Bază metalică de 320 mm cromat;
- Role de nailon de 60 mm, antiderapante, fără zgomot și protecție pardoseli.

2. Scaun student

Scaun student de dimensiuni 52x44x76 cm cu:

- Cadru metalic- teavă din oțel;
- Tapițerie din stofă; (rosu/ grenă / verde)
- asamblat și ambalat;
- capacitate portantă 120 kg;
- Servicii incluse: transport + montaj.



CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
LIVRARE, AMBALARE, ETICHETARE, TRANSPORT ȘI ASIGURARE PE DURATA TRANSPORTULUI 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 epozitării în locuri deschise. Transportul și toate costurile asociate sunt în sarcina exclusivă a contractantului. Contractantul este responsabil pentru livrarea în termenul agreed 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. Produsele vor fi livrate la sediul Facultății de Științe ale Educației din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în corpul G în Campusul Universitar Studentesc din Strada Științei nr.2. Înainte de livrarea produselor, contractantul, are obligația de a contacta reprezentantul Universității „Dunărea de Jos” din Galați la telefon 0336130164. 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.	
MONTARE 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. 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. Contractantul trebuie să monteze toate produsele în mod corespunzător, asigurându-se în același timp ca spațiile unde s-a realizat montarea rămân curate. După livrarea și montarea 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.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE
GARANTIE Garanția produselor va fi de 24 luni.	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
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.	
SUPORT TEHNIC Pe toata 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 semnală 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 - 14.00, 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.	
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	

CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	PROPUNERE TEHNICĂ OFERTANT
livreze un alt produs conform cu caietul de sarcini.	
MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ Contractantul va emite factura pentru produsul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere 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 și a tuturor documentelor justificative.	
CONDITII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECTIA 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 (se va completa Formularul DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ)	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM SI DACA RESPECTA CERINȚELE
VALABILITATEA OFERTEI Oferta va fi valabilă pe o perioadă de minim 30 zile de la data limită pentru depunerea ofertelor comunicată de Autoritatea contractantă în Invitația de participare.	SE VA COMPLETA DE CATRE OFERTANT CUM RESPECTA CERINȚELE

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătura

.....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Adresa de e-mail

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....

DECLARATIE PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Subsemnatul, ... (nume și prenume), reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să furnizez **MOBILIER**, 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