

## INVITAȚIE DE PARTICIPARE

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI, cu sediul în Sos.Panduri, nr. 90, sector 5, București, are onoarea să vă invite să participați la procedura de atribuire - achiziție directă : Furnizare de produse – Dozatoare pentru prosoape mâini -1202 buc.

1. Obiectul achiziției : – Dozatoare pentru prosoape mâini -1202 buc.
  2. Procedura aplicată pentru atribuirea achiziției publice: *Achizitie directă*.
  3. Sursa de finanțare a achiziției directe care urmează sa fie atribuită: *Venituri UB*
  4. Durata : de la data semnării până la data îndeplinirii obligațiilor contractuale reciproce ale părților, dar nu mai târziu de 31.12.2020.
  5. Oferta depusă de ofertant trebuie să cuprindă:
    - Propunerea tehnică*
      - a. Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele din Caietul de Sarcini.
    - Propunerea financiară*
      - a. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.
      - b. Certificatul de înregistrare (copie conform cu originalul) al societății
      - c. Declarația de eligibilitate.
  6. Limba de redactare a ofertei: română
  7. Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 zile
  8. Prețul va fi exprimat în lei, fără TVA.
  9. Valoarea maximă estimată, **fără TVA** pentru atribuirea achiziției directe este de: **100 968,00 lei**
  10. Prețul ofertei este ferm în lei.
- NU se acceptă actualizarea prețului.
11. Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea procedurii : *prețul cel mai scăzut în lei, fără TVA.*
  12. La oferta de bază:

NU se acceptă oferte alternative
  13. Termenul comercial în care se va încheia procedura:

Cheltuielile de manipulare, încarcare, transport, și alte cheltuieli ocazionate de furnizarea produselor vor fi suportate de furnizor.
  14. Plata prețului procedurii se va face în lei, în maxim 30 zile de la data primirii facturii fiscale.

15. Ofertele se transmit prin e-mail, la: [oana.ivan@unibuc.ro](mailto:oana.ivan@unibuc.ro)

16. Data limită pentru transmiterea ofertelor: 26-10-2020 ora 12:00

17. Perioada de derulare a procedurii: *de la data semnării până la 31.12.2020.*

Locație: Bd. Mihail Kogălniceanu, nr. 36-46, sector 5, București, Magazia UB





## CAIET SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. **Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.**

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertarea de produse cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

### OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

#### DOZATOR PROSOAPE HÂRTIE PENTRU MÂINI - 1202 BUC

##### Descriere:

DOZATOR PROSOAPE DE HÂRTIE PENTRU MÂINI (TIP TORK  
Destinat pentru      Prosop hartie  
Utilizare              Manual  
Tip montare          Pe perete  
Culoare                Alb/Gri

##### Cerințe:

- Pliere multiplă ZIG-ZAG , SISTEM H3 , PLIERE (N W, 2)
- Material:      plastic/inox
- Dimensiuni:    Înălțime – 291 mm  
                    Lățime -    332 mm  
                    Adâncime – 135 mm
- Garanție:      Min 1an

##### TERMEN LIVRARE

- 5 ZILE DE LA COMANDA FERMĂ/S.E.A.P.

##### CONDIȚII DE LIVRARE

- Livrarea produselor se va face la sediul indicat-comanda fermă . Se va livra o singură dată toată cantitatea solicitată. Nu se acceptă livrarea în mai multe tranșe.

##### RECEPȚIA PRODUSELOR

- La recepția produselor se va întocmi un Proces Verbal de recepție a produselor. Factura va fi emisă numai după recepția produselor. Procesul verbal de recepție va însoți factura și reprezintă elementele necesare realizării plății .

**ADRESA DE LIVRARE :**

- Magazia UB - Șos. Panduri nr 90, SECTOR 5, BUCUREȘTI

**CERINȚE GENERALE:**

**Oferta depusă de ofertant trebuie să cuprindă:**

1. **Propunerea tehnică.** Ofertantul va prezenta **FIȘA TEHNICĂ A PRODUSULUI**, din care să reiese că produsul oferat respectă în totalitate cerințele Caietului de Sarcini.
2. **Propunerea financiară.** - Ofertantul va asigura în prețul oferat, transportul la locația specificată în comanda fermă/contract de Autoritatea Contractantă. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.
3. **Certificatul de înregistrare (copie conform cu originalul) al societății**
4. **Declarația de eligibilitate.**

***Ofertanții vor depune oferta pentru toate cantitățile și pentru toate produsele solicitate.***

NOTĂ: *Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi "sau echivalent".*

NOTĂ: *Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia și redactarea fișei de date a achiziției, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării respectivei proceduri de atribuire.*

Director DCCAS,  
Florin Marius ION

Director Direcția Spații de Învățământ  
Florinel MIULESCU

Director Direcția Patrimoniu Imobiliar  
Radu Sorin MATACHE

Avizat,

Șef birou SSM

Întocmit,

Veronica Harghel