



Serviciul Achizitiei-Investitii
Biroul Aprovizionare si Contracte Furnizori

Nr. 7/17.834/08.11.2022

SOLICITARE OFERTĂ DE PREȚ

Prin prezenta, vă rugăm să ne trimiteți oferta Dumneavoastra de pret pentru urmatoarele servicii:

Nr. Crt.	Denumire Serviciu	U.M	Cantitate
1	Elaborarea documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii (DALI) privind: Reabilitare, mansardare si modernizare camine studentesti nr. 2, 3 si 4	Serviciu	1

I.Obiectul contractului, prevederi generale

- 1.Obiectul contractului, denumirea data contractului de autoritatea contractanta:** “Elab. documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii (DALI) privind: Reabilitare, mansardare si modernizare camine stud. nr. 2, 3 si 4”
- 2.Codul de clasificare CPV:** 71241000-9 – Studii de fezabilitate, servicii de consultanta, analize;
- 3.Tipul contractului:** Servicii;
- 4.Modalitatea de achizitie:** Achizitie directa conform prevederilor art.7, alin.(7), litera a) din Legea nr.98/2016;
- 5.Modalitatea de achizitie implica:** Incheierea unui contract de achizitie publica;
- 6.Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta:** 90 de zile de la termenul limita de primire a ofertelor;
- 7.Principalele modalitati de finantare si plata:** Venituri proprii UMFST
- 8.Criteriul de atribuire:** Pretul cel mai scazut;
- 9.Modalitati de plata:** Plata catre Prestator se efectueaza prin virament, in termen de 30 zile, in conformitate cu prevederile O.U.G nr.34/2009 si Legea nr.72/2013, cu modificarile si completarile ulterioare, dupa receptia serviciilor de catre Achizitor. Plata serviciilor se va efectua pe baza de factura fiscala in contul prestatorului deschis la Trezorerie.

II.Conditii de participare

Ofertele se vor transmite in conformitate cu prevederile prezentei solicitari de oferta de pret si a Caietului de sarcini atasat.

1) Criterii de calificare

Ofertantii au obligatia de a transmite:

- Certificat Constatator emis de ONRC, in original/copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea „ conform cu originalul,, (semnatura si stampila reprezentantului legal al ofertantului in original, cu mentiunea “conform cu originalul”), din care sa rezulte obiectul de activitate al operatorului economic.Obiectul contractului trebuie sa aiba corespondent in codul CAEN din Certificatul constatator emis de ONRC.Informatiile din certificat trebuie sa fie reale/valabile la data limita de depunere a ofertei.

2) Transmiterea ofertei

1. Modul de transmitere a ofertei

a) **Data limita pentru depunerea ofertei:** pana la data de 15.11.2022 ora 12⁰⁰

b) Transmiterea ofertei

- Oferta se va putea transmite in format electronic, la adresa de e-mail: secretariatadministrativ@umfst.ro sau in plic la Secretariatul Directiei Administrative a Universitatii de Medicina, Farmacie, Stiinte si Tehnologie „George Emil Palade,, din Targu Mures, Strada Gheorghe Marinescu, Nr. 38, sau la nr. de fax: 0265-211944.
- Neprezentarea propunerii tehnice si/sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.

c) Limba in care poate fi redactată oferta

- Orice corespondență și documente legate de achizitia directa, transmise intre ofertant si Autoritatea Contractanta trebuie sa fie in limba romana. Documentele emise in alta limba vor fi insotite de traducerea autorizata in limba romana.

2. Modul de prezentare a propunerii financiare

- Ofertantul are obligatia de a completa si transmite propunerea financiara, semnata si stampilata de reprezentantul legal al ofertantului, incluzand pretul ofertat in RON (cu TVA si fara TVA), rotunjit la doua zecimale, astfel:
 - Pret total pentru intreaga cantitate de servicii oferate, conform Formularului de oferta.
 - Centralizatorul privind elaborarea documentatiei de avizare (DALI)



- Propunerea financiară va include toate activitățile aferente prestării serviciilor care fac obiectul prezentei achiziții și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, nemodificabil pe toată perioada de derulare a contractului.
- Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la tarife precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.
- Orice alt document al propunerii financiare se va prezenta corespunzător astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la prețurile și tarifele respective precum și la alte condiții financiare și comerciale, astfel încât aceasta să asigure prestarea tuturor serviciilor solicitate prin Tema de Proiectare.
- Decontarea serviciilor se va face pe baza următoarelor documente: factura fiscală, proces verbal de predare-primire a documentațiilor, proces verbal de recepție la terminarea prestării serviciilor.

3. Modul de prezentare a propunerii tehnice

- Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Tema de Proiectare.
- Propunerea tehnică se întocmește astfel încât procesul de evaluare și informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței acestora cu specificațiile tehnice din Tema de Proiectare.
- **Nota:** Nu se accepta Declarație privind însușirea/respectarea condițiilor din Tema de Proiectare, precum nici retransmiterea Temei de Proiectare întocmită de beneficiar cu semnatura și stampila ofertantului
- Nerespectarea cerințelor Temei de Proiectare duce la descalificarea ofertei, aceasta considerându-se neconformă.

4. Referitor la condiții contractuale:

- Termenul de predare a documentațiilor (documentația pentru obținerea certificatului de urbanism, documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii tuturor avizelor/acordurilor/autorizațiilor, precum și oricare alte studii, expertize și/sau documente solicitate prin certificatul de urbanism (faza DALI), documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI), devizul general al investiției, fișele tehnice pentru echipamente tehnologice și dotări): **60 de zile** de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor.
- Orice revizuire a DALI ca urmare a necesității schimbărilor soluțiilor tehnice sau ca urmare a modificărilor legislative ulterioare va fi efectuată de prestator în valoarea contractului care va fi încheiat în urma prezentei achiziții, fără nici un cost suplimentar pentru autoritatea contractantă.
- Pentru îndeplinirea contractului, respectiv a cerințelor temei de proiectare, prestatorul va folosi personal autorizat și calificat pentru serviciile contractate, în conformitate cu legislația în vigoare.
- În urma predării DALI către autoritatea contractantă se cesionează și drepturile de autor asupra proiectului în favoarea autorității contractante. Proiectantul DALI-ului nu poate solicita nici o pretenție, de orice natură, asupra dreptului de autor de la autoritatea contractantă și de la viitorul proiectant al investiției.
- Obținerea certificatului de urbanism, a avizelor/acordurilor/autorizațiilor, în baza documentațiilor întocmite de contractant, precum și plata taxelor aferente cade în sarcina autorității contractante
- Documentația pentru obținerea certificatului de urbanism (faza DALI) va fi predată autorității contractante pe bază de proces verbal de predare-primire în 2 exemplare originale în format letric și scanat pe suport electronic cu semnături și ștampile.
- Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii tuturor avizelor/acordurilor/autorizațiilor, precum și oricare alte studii, expertize și/sau documente solicitate prin certificatul de urbanism (faza DALI) vor fi predate autorității contractante pe bază de proces verbal de predare-primire în 2 exemplare originale în format letric și scanat pe suport electronic cu semnături și ștampile.
- Documentația DALI, Devizul general al investiției și fișele tehnice se vor preda pe bază de proces verbal de predare-primire în 2 exemplare originale în format letric, scanat pe suport electronic cu semnături și ștampile, precum și în format electronic (editabil word, compatibil .pdf și .dwg).
- Documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții - DALI se vor întocmi și preda distinct pentru fiecare cămin.

Persoană de contact: Dorin Capusan

Telefon: 0265-215551/int.212, Fax: 0265- 211.944

Data: 07.11.2022

Vă mulțumim pentru colaborare!

Director General Administrativ
Bota Sabina

Sef Birou
Moldovan Maria

Sef Serviciu Achizitii-Investitii
Prunas Ramona

Intocmit,
Dorin Capusan