



Serviciul Achiziții-Investiții
Biroul Aprovizionare și Contracte Furnizori

Nr. 7/13.030 / 04.09.2023

SOLICITARE OFERTĂ DE PREȚ

Prin prezenta, vă rugăm să ne trimiteți oferta Dumneavoastra de preț pentru următoarele servicii:

Nr. Crt.	Denumire Serviciu	U.M	Cantitate
1	Elaborarea documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii (DALI) privind: Reabilitare, Modernizare, Sali de Lectura si Spatii de Recreere-Centrul „SpaceX”	Serviciu	1

I. Obiectul contractului, prevederi generale

- 1. Obiectul contractului, denumirea data contractului de autoritatea contractanta:** Elaborarea documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii (DALI) privind: Reabilitare, Modernizare, Sali de Lectura si Spatii de Recreere-Centrul „SpaceX”
- 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 preț 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 07.09.2023 ora 12.00

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 în care poate fi redactată oferta

- Orice corespondență și documente legate de achiziția directă, transmise între ofertant și Autoritatea Contractantă trebuie să fie în limba română. Documentele emise în altă limbă vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.

2. Modul de prezentare a propunerii financiare

- Ofertantul are obligația de a completa și transmite propunerea financiară, semnată și stampilată de reprezentantul legal al ofertantului, incluzând pretul oferit în RON (cu TVA și fără TVA), rotunjit la două zecimale, astfel:
 - Pret total pentru întreaga cantitate de servicii oferite, conform Formularului de ofertă.
 - Anexa la Formularul de ofertă
- 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 acesteia cu specificațiile tehnice din Tema de Proiectare.
- Propunerea tehnică depusă este fermă și se va constitui prin completarea **Formularului de propunere tehnică** pus la dispoziție de autoritatea contractantă, incluzând toate informațiile solicitate.
- **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, scenariu de securitate la incendiu, precum și a oricărui alt studiu/expertiză și/sau documente solicitate prin certificatul de urbanism, documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI), devizul general și devizul pe obiect al investiției, fișele tehnice, respectiv listele cu cantități aferente acestora) este de **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, scenariul de securitate la incendiu, precum și oricare alte studii, expertize și/sau documente solicitate prin certificatul de urbanism sau care sunt necesare în funcție de specificul investiției, 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, devizul de obiect al investiției, fișele tehnice și listele de cantități aferente acestora 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).





Persoană de contact: Dorin Capusan

Telefon: 0265-215551/int174, Fax: 0265- 211.944

Data: 01.09.2023

Vă mulțumim pentru colaborare!

Director General Administrativ,
Bota Sarah

Sef Birou
Moldovan Maria

M. Moldovan



Sef Serviciu Achizitii-Investitii,
Prunas Ramona

Intocmit,
Dorin Capusan

[Signature]

