



Serviciul Achiziții-Investiții
Biroul Aprovizionare și Contracte Furnizori

Nr. 7/4735/30.03.2021

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	Servicii de intretinere și reparare a sistemelor de ventilare și climatizare	serviciu	1

I. Obiectul contractului, prevederi generale

1. **Obiectul contractului, denumirea data contractului de autoritatea contractanta:** “Servicii de intretinere și reparare a sistemelor de ventilare și climatizare”;

2. **Codul de clasificare CPV:** 45259000-7 – Reparare și intretinere a echipamentelor;

3. **Tipul contractului:** Servicii;

4. **Modalitatea de achiziție:** Achiziție directă conform prevederilor art.7, alin.(5) din Legea nr.98/2016, coroborat cu prevederile art.43 din HG nr.395/2016;

5. **Modalitatea de achiziție implică:** Încheierea unui contract de achiziție publică;

6. **Perioada minimă pe parcursul careia ofertantul trebuie să își mențină oferta:** 90 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor;

7. **Principalele modalități de finanțare și plată:** Venituri proprii UMFST;

8. **Criteriul de atribuire:** Pretul cel mai scăzut;

9. **Modalități de plată:** Plata către Prestator se efectuează prin virament, în termen de 30 zile, în conformitate cu prevederile O.U.G nr.34/2009 și Legea nr.72/2013, cu modificările și completările ulterioare, după prestarea serviciilor și în funcție de virarea sumelor aferente finanțării.

II. Condiții de participare

Ofertele se vor transmite în conformitate cu prevederile prezentei solicitări de ofertă de preț și a Caietului de sarcini anexat.

1) Criterii de calificare

Ofertantii au obligația de a transmite:

- Certificat Constatator emis de ONRC, semnat și stampilat de reprezentantul legal al ofertantului, cu mențiunea “conform cu originalul”, din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din Certificatul constatator emis de ONRC. Informațiile din certificat trebuie să fie reale/valabile la data limită de depunere a ofertei.
- Certificat eliberat de Asociația Generală a Frigotehniștilor din România (AGFR)

2) Transmiterea ofertei

1. Modul de transmitere a ofertei

a) **Data limită pentru depunerea ofertei:** până la data de 07.04.2021 ora 12⁰⁰

b) Transmiterea ofertei

- Oferta se va putea transmite în format electronic, la adresa de e-mail: secretariatadministrativ@umfst.ro sau în plic la Secretariatul Direcției Administrative a Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie-G.E. Palade din Târgu Mureș, Strada Gheorghe Marinescu, Nr. 38, sau la nr. de fax: 0265-211944.
- Neprezentarea propunerii tehnice și/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 alta limbă vor fi însoțite de traducerea autorizată în limba română.





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 lei (cu TVA si fara TVA), sub forma de:
 - Formular de oferta
 - Anexa la formularul de oferta
- Propunerea financiara va include toate activitatile aferente prestarii serviciilor care fac obiectul prezentei achizitii si va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului, nemodificabil pe toata perioada de derulare a contractului.
- Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la pret, tarif, precum si la alte conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achizitie publica.
- Propunerea financiara va cuprinde toate cheltuielile legate de executie, manipulare, transport si orice alte cheltuieli pana la receptia la terminarea serviciilor.
- Decontarea se va face dupa emiterea facturii ca urmare a receptiei de catre autoritatea contractanta a activitatilor efectuate de prestator.
- Decontarea serviciilor se va efectua dupa semnarea rapoartelor tehnice de verificare/service si a procesului verbal de receptie.

3. Modul de prezentare a propunerii tehnice

- Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in Caietul de Sarcini.
- Propunerea tehnica se intocmeste astfel incat procesul de evaluare si informatiile cuprinse in aceasta sa permita identificarea facila a corespondentei cu specificatiile tehnice din Caietul de Sarcini.
- Prestatorul va efectua o verificare tehnica pe an a sistemelor de ventilare si climatizare, pe timpul verii, in perioada iulie-august. Deasemenea, prestatorul va efectua reparatiile accidentale sau interventii la cererea beneficiarului, precum si reparatiile planificate, realizate pe baza unui grafic in timpul verificarilor periodice
- Propunerea tehnica va consta intr-un document intocmit si transmis de ofertant, denumit generic "Propunere tehnica" in care acesta va prezenta serviciile pe care le va presta conform caietului de sarcini intocmit de achizitor (Cap. A, B, C, E, F fara obligatii beneficiar, G, H, I).
- Timpul de interventie la solicitare pentru constatare/remediere defectiune instalatiilor in zilele lucratoare va fi de 24 ore de la solicitarea scrisa sau telefonica.
- Timpul de prestare pentru verificari periodice si intretinere va fi de 60 zile in perioada iulie-august.
- **Nota:** Nu se accepta Declaratie privind insusirea/respectarea conditiilor din caietul de sarcini, precum nici retransmiterea caietului de sarcini intocmit de beneficiar cu semnatura si stampila ofertantului.
- Nerespectarea cerintelor din Caietul de Sarcini duce la descalificarea ofertei, aceasta considerandu-se neconforma.

4. Referitor la conditii contractuale:

- Durata contractului: 12 luni de la data semnarii contractului..

Persoană de contact: Dorin Capusan

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

Data: 03.03.2021

Vă mulțumim pentru colaborare!

Director General Administrativ

Bota Sabin

Sef Birou
Moldovan Maria

M. Moldovan

Sef Serviciu Achizitii-Investitii,
Prunas Ramona

Intocmit,
Dorin Capusan

