

Serviciul Achiziții-Investiții  
Compartiment Aprovizionare și Contracte Furnizori

Nr. 76340 / 19.04.2019

**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	Elaborare proiect tehnic pentru: Recompartimentare și Modernizare University Forum	Serviciu	1

**I. Obiectul contractului, prevederi generale****1. Obiectul contractului, denumirea data contractului de autoritatea contractanta:** Elaborare proiect tehnic pentru: Recompartimentare și Modernizare University Forum**2. Codul de clasificare CPV:** 71242000-6 – Pregătirea de proiecte și proiectare, estimare a costurilor;**3. Tipul contractului:** Servicii;**4. Modalitatea de achiziție:** Achiziție directă conform prevederilor art.7, alin.(7), litera a) din Legea nr.98/2016;**5. Modalitatea de achiziție implica:** Încheierea unui contract de achiziție publică;**6. Perioada minimă pe parcursul careia ofertantul trebuie să își mențină oferta:** 90 de zile de la termenul limita de primire 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 recepția serviciilor de către Achizitor. Plata serviciilor se va efectua pe baza de factură fiscală în contul prestatorului deschis la Trezorerie.**II. Condiții de participare**

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

**1) Criterii de calificare**

Ofertantii au obligația de a transmite:

- Certificat Constatator emis de ONRC, în original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, (semnatura și stampila reprezentantului legal al ofertantului în original, cu mențiunea “conform cu originalul”), din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondență în codul CAEN din Certificatul constatator emis de ONRC. Informațiile din certificat trebuie să fie reale/valabile la data limită de depunere a ofertei.
- Netransmiterea documentelor sus-menționate duce la respingerea ofertei, aceasta fiind considerată inacceptabilă.

**2) Transmiterea ofertei****1. Modul de transmitere a ofertei****a) Data limită pentru depunerea ofertei:** până la data de 23.04.2019 ora ..... 12<sup>00</sup>**b) Transmiterea ofertei**

- Oferta se va putea transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [secretariatadministrativ@umfst.ro](mailto: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.
- Oferta va avea caracter ferm și obligatoriu și trebuie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al ofertantului.
- Netransmiterea documentelor precizate, a propunerii tehnice și/sau financiare, are ca efect descalificarea ofertantului și respingerea ofertei. Va fi desemnată câștigătoare oferta care îndeplinește cerințele solicitate de autoritatea contractantă.



**c) Limba in 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 oferta.
  - Pret unitar oferit, conform Anexei la Formularul de oferta.
- 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 pret, tarif 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 ferma și se va constitui prin completarea **Formularului de propunere tehnică** pus la dispoziție de autoritatea contractantă, incluzând toate informațiile solicitate.
- **Nota:** Nu se acceptă 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:**

- Durata contractului: maxim 90 de zile de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor de proiectare, precum și pentru eventualele revizuirii de proiect.
- La durata contractului mai sus menționată se mai adaugă durata serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului care se vor acorda pe toată durata execuției lucrărilor proiectate.
- Durata serviciilor de proiectare – Etapa I va fi de maxim 90 de zile, de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor de proiectare, perioadă în care se va realiza: Proiectul tehnic de execuție, Detaliile de execuție, Caietul de sarcini, Devizele valorice, Listele cu cantitățile de lucrări inclusiv pentru organizarea de șantier, Graficul general de realizare a investiției;
- Serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului se vor acorda pe toată durata execuției lucrărilor.
- Proiectul tehnic de execuție, Detaliile de execuție, Caietul de sarcini, Devizele valorice, Listele cu cantitățile de lucrări inclusiv pentru organizarea de șantier, Graficul general de realizare a investiției vor fi predate autorității contractante pe bază de proces verbal de predare-primire în 5 exemplare originale în format letric, scanat pe suport electronic cu semnături și ștampile, precum și în format electronic (editabil word, compatibil .pdf și .dwg).
- Proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor – ”As Built” se va preda autorității contractante pe bază de proces verbal de predare-primire în 2 exemplare originale în format letric, scanat pe suport electronic cu semnături și ștampile și în format electronic (editabil word, compatibil .pdf și .dwg).
- Devizul general actualizat la terminarea lucrărilor din care să reiasă valoarea finală a lucrărilor executate se va preda autorității contractante pe bază de proces verbal de predare-primire în 3 exemplare originale în format letric, scanat pe suport electronic cu semnături și ștampile.
- Documentația privind exploatarea, repararea, întreținerea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției se va preda autorității contractante pe bază de proces verbal de predare-primire în 3 exemplare originale în format letric, scanat pe suport electronic cu semnături și ștampile și în format electronic (compatibil .pdf și .dwg – dacă este cazul).





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
ROMÂNIA

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ,  
FARMACIE, ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE  
„GEORGE EMIL PALADE”  
DIN TÂRGU MUREȘ

**DIRECȚIA GENERALĂ  
ADMINISTRATIVĂ**

Persoană de contact: Dorin Capusan  
**Telefon: 0265-215551/int174, Fax:0265- 211.944**  
Data: 18.04.2024

Vă mulțumim pentru colaborare!

Director General Administrativ,  
Bota Sabin

Coordonator Compartiment,  
Moldovan Maria



Sef Serviciu Achizitii-Investitii,  
Prunas Ramona

Intocmit,  
Dorin Capusan

