

CAIET DE SARCINI **Servicii**

Obiectul: **servicii de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcție a instituției preșcolare de 160 locuri în s.Bîc, com. Bubuieci, mun. Chișinău (responsabil tehnic).**

Autoritatea contractantă: **Primăria com. Bubuieci, s.Bubuieci, str.T.Bubuioag, 28**

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât ofertanții să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității beneficiare și cu cerințele prevăzute în documentația de proiect. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică a serviciilor. În acest sens, informăm, că oferta care nu corespunde prevederilor caietului de sarcini și nu satisface cerințele impuse în documentația de proiect, va fi respinsă ca fiind neconformă. Modificarea contractului de achiziție publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, se realizează în condițiile prevăzute la art.76 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice. Modificarea contractului de achiziție publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art.76 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice, se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile legii.

Durata de prestare a serviciilor este până la data de 22.12.2024.

Contractantul va avea funcția de responsabil tehnic cu următoarele obligațiuni :

1. Verificarea/coordonarea documentației de deviz și părțile desenate privind lucrările, inclusiv lucrările suplimentare necesar de executat;
2. Monitorizarea / rezolvarea și raportarea problemelor tehnice și financiare la etapa de darea obiectului în exploatare;
3. Coordonarea activităților din cadrul proiectului cu echipele tehnice și alți colaboratori implicați în proiect;
4. Controlul calității, volumelor și costul lucrărilor executate de către antreprenorul general;
5. Controlul corespunderii volumelor de lucrări executate de antreprenorul general cu documentația de proiect și devizului ofertă aprobat de beneficiar;
6. Recepționarea volumelor de lucrări în termenii stabiliți de graficul de execuție;
7. Examinarea proiectului tehnic (piesele scrise, desenate, documentația tehnico - economică) și graficul de execuție a lucrărilor prezentat de antreprenorul general;
8. Monitorizarea completitudinii proiectului, care trebuie să conțină toate exigențele necesare conform documentelor normative în vigoare;
9. Verificarea corespunderii actelor de recepție cu documentația de proiect și deviz cu executarea lucrărilor în natură și în conformitate cu oferta antreprenorului;
10. Cunoașterea planului de control al calității execuției;
11. Monitorizarea respectării tehnologiei de executare a lucrărilor, și verificarea volumului și calitatea lucrărilor executate în conformitate cu documentația de proiect, prescripțiilor tehnice și dispozițiilor de șantier date de beneficiar;
12. Soluționarea în termenii stabiliți sesizările pe care le înaintează antreprenorul, cu privire la înlocuirea unor materiale, sau a unor lucrări de execuție;

Contractantul va avea funcția de responsabil tehnic cu următoarele sarcini:

1. Să interzică utilizarea de tehnologii noi neargumentate tehnic, precum și a produselor neargumentate, de către antreprenorul general;

2. Să verifice calitatea elementelor de construcție ce se realizează în atelierele proprii;
3. Să oprească execuția lucrărilor de construcție în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție;
4. Să ia măsuri de corectare sau refacere a lucrărilor, constatate ca fiind necorespunzătoare;
5. Să solicite avizul proiectantului pentru lichidarea deficiențelor care afectează exigențele esențiale la lucrările de construcție sau a abaterilor de la proiect;
6. Să informeze operativ antreprenorul general despre lichidarea deficiențelor constatate și măsurile întreprinse pentru a exclude repetarea lor;
7. Să participe la verificarea în faze determinante;
8. Să efectueze verificările prevăzute în reglementările tehnice și să semneze documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
9. Să asigure secretariatul recepției și întocmirea actelor de recepție;
10. Să urmărească soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizarea recomandărilor comisiei de recepție;
11. Să asigure predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale;
12. Să urmărească, ca toate materialele aplicate la executarea lucrărilor să corespundă cu documentația de proiect și deviz, și conțin certificatele de conformitate, buletine de încercări sau analize, să corespundă cu prevederile documentelor normative în vigoare.

Documentația de deviz a fost verificată de către specialiștii atestați în domeniul verificării proiectelor. Ca rezultat al verificării au fost emise rapoarte de verificare.

Parte integrantă a contractului va fi proiectul de execuție, obligatoriu pentru execuție de către antreprenorul general.

Alte documente care vor fi citite și interpretate ca parte integrantă a contractului vor fi:

- a) Prezentul caiet de sarcini;
- b) Propunerea tehnică și financiară.

CONDIȚII DE CALIFICARE

Criteriile de calificare și selecție a operatorului economic pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerințelor prevăzute în caietul de sarcini:

- Se va completa DUAE de către operatorii economici ofertanți / asociați / terți susținători / subcontractanți propuși cu informațiile aferente situației lor.

- La solicitarea autorității contractante, documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin completarea DUAE vor fi prezentate obligatoriu de către ofertant în termen de 1 (o) zi.

Notă: Operatorii economici străini vor prezenta orice documente edificatoare, eliberate de autorități competente din țara în care aceștia sunt rezidenți, prin care să dovedească, forma de înregistrare, autorizarea activității, lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat la data prezentării, în conformitate cu legislația din țara de rezidență.

Capacitatea de exercitare a activității profesionale.

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare juridică în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

- Deținerea genului de activitate principal, sau secundar pentru serviciile solicitate prin prezenta documentație de atribuire, demonstrat în baza Extrasului din Registrul de Stat al persoanelor juridice, sau alt document eliberat în condițiile legii din țara de origine, care va fi prezentat autorității;

- Autorizarea activității, după caz, demonstrat în baza Licenței / autorizației activității.

Eligibilitatea ofertantului.

În cazul în care, autoritatea dispune de informații, că operatorul economic se află în una din situațiile menționate în art.19 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice, acesta va fi exclus de la procedura de achiziție.

Capacitatea economică și financiară a operatorilor economici.

Notă: Operatorii economici pot să invoce susținerea unui/unor terț/terți.

Capacitatea economică și financiară a operatorilor economici, va fi demonstrată prin:

- Lipsă de restanțe la buget, specificat în Certificatul privind lipsa sau existența restanțelor la bugetul public național, eliberat de către Serviciul Fiscal de Stat.

Capacitatea tehnică și profesională.

Notă: Operatorii economici pot să invoce susținerea unui/unor terț/terți.

Experiență similară: Ofertantul va demonstra că în ultimii 3 ani, calculați până la data limită de depunere a ofertelor, a prestat servicii similare (responsabil tehnic pentru lucrări de construcție similare), însoțite de copiile contractelor și/sau certificate de bună execuție (scrisori de recomandare), recepționate fără obiecțiuni, cu o valoare de cel puțin de 75 % din valoarea viitorului contract, la nivel de maxim 3 contracte cumulate.

Pentru demonstrarea experienței profesionale specifice, operatorul economic va prezenta autorității Declarația privind experiența similară și/sau Declarația privind lista principalelor lucrări executate în ultimul an de activitate.

Specialiștii propuși vor avea experiență profesională și practică în supravegherea lucrărilor similare de construcție.

Pentru demonstrarea experienței, vor fi prezentate:

1. CV specialiștilor semnat de către ofertant;

2. Certificatul/le de atestare tehnico – profesională, conform Regulamentului cu privire la atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.329/2009, după caz, acte ce confirmă calificarea/specializarea profesională (diplome, certificate, etc);

3. Declarația privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului.

Oferta va conține:

a) Propunerea tehnică detaliată conform cerințelor anunțului de participare și a caietului de sarcini;

- b) Propunerea financiară - Specificații de preț;
- c) Documentele de calificare.

Documente obligatorii care însoțesc oferta.

Pe lângă documentele propunerii tehnice și cele ale propunerii financiare se vor prezenta și următoarele documente anexe la Documentația standard, aprobată prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.69 din 7 mai 2021:

- Cererea de participare. Ofertantul trebuie să completeze și să prezinte semnată Cererea de participare în conformitate cu modelul prezentat – Anexa nr.4;
- Declarația privind valabilitatea ofertei, Anexa nr.5;
- Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia, prezentată în conformitate cu modelul din Anexa nr.12.

Asociere, și / sau, terț susținător, după caz.

În cazul, în care operatori economici participă la procedura de atribuire a contractului în comun, aceștia vor completa și semna un Acord de asociere, urmând ca în cazul în care, oferta a fost desemnată câștigătoare să adopte sau să constituie o anumită formă juridică. Ofertantul are obligația de a preciza partea / părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale acestora. În cazul în care ofertantul își demonstrează capacitatea economică și financiară cât și capacitatea tehnică și/sau profesională invocând susținere acordată de un terț susținător, acesta va dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective (operator economic), încheiat în formă autentică (conform anexelor nr. 13 - 17), prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele financiare, cât și resursele tehnice și profesionale invocate.

Oferta care nu va respecta specificațiile minime din Caietul de sarcini va fi considerată neconformă.

Oferta va fi redactată în limba română și va fi exprimată în lei fără TVA.

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare ca urmare a unor situații imprevizibile și care tehnic nu pot fi separate, vor fi achiziționate în baza art.56 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice.

Atenționări speciale:

1. Nedepunerea DUAE odată cu oferta (inclusiv pentru asociat/terț susținător) atrage respingerea acesteia ca inacceptabilă.

2. Se vor depune, odata cu DUAE, următoarele documente: angajamentul ferm al terțului susținător din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia, a acordului de subcontractare și/sau a acordului de asociere, după caz. Nedepunerea acestora odată cu DUAE, constituie temei pentru solicitarea de clarificări pentru eventualele inadvertențe de formă ale informațiilor cuprinse în secțiunile DUAE, atât ale ofertantului, cât și ale subcontractantului/terțului susținător, acest lucru fiind necesar pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a procedurii de atribuire.