

CAIET DE SARCINI

- 1. Denumirea obiectivului** – Achiziția serviciilor de supraveghere tehnică a lucrărilor de restaurare a clădirii administrative cu nr. cadastral 0100520074.01. – sediul Oficiului Avocatului Poporului, din str. Sfatul Țării nr. 16, mun. Chișinău - diriginte de șantier (ex. responsabil tehnic).
- 2. Amplasarea obiectivului** – Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Sfatul Țării, nr.16.
- 3. Beneficiar** - Oficiul Avocatului Poporului.
- 4. Autoritate contractantă**– Oficiul Avocatului Poporului.
- 5. Statutul de protecție:** Imobilul cu nr. cadastral 0100520074.01 are statut de monument de arhitectură, artă și istorie de categorie locală, fiind înscris cu denumirea Sediul Administrației Zemstvei județene cu apartamente pentru funcționari, la nr. 359, cod ChCi9.9-4.1 (cu adresa Sfatul Țării nr.16) la Compartimentul Strada Sfatul Țării, în Registrul monumentelor istorice de categorie locală din municipiul Chișinău, în același timp este parte componentă a Nucleului istoric al Chișinăului – zonă construită protejată, înscrisă cu nr. 308 în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr. 1531/1993 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.15-17 din 2.02.2010).

Serviciile sunt achiziționate și finanțate în cadrul proiectului investițional ”Restaurarea sediului Oficiului Avocatului Poporului, str. Sfatul Țării nr. 16, mun. Chișinău”, aprobat prin Legea bugetului de stat.

6. Introducere

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 34 luni.

7. Descriere generală.

Imobilul, construit în sec. XIX este situat în centrul istoric al mun. Chișinău, str.Sfatul Țării, pe un teren cu o suprafață totală de 0,174 ha. Ansamblul arhitectural existent are forma dreptunghiulară cu înclinație lentă. În plan forma clădirii are configurația literei L pe linia străzii Sfatul Țării. Conform datelor din Registrul bunurilor imobile, construcția cu nr. cadastral 0100520074.01 este parte componentă a complexului de clădiri din gestiunea economică a Oficiului Avocatului Poporului (Ombudsmanul).

Starea tehnică generală a imobilului este nesatisfăcătoare, fapt ce impune necesitatea executării restaurării și consolidării integrale a monumentului, inclusiv cu reutilizarea rețelelor tehnice și instalarea unor sisteme inginerești performante în scopul asigurării exploatării în condiții moderne, corespunzător normelor și exigențelor de exploatare privind acest tip de edificii.

În cadrul acestui proiect se prevăd lucrări de:

- restaurare și punere în valoare a imobilului cu statut de monument;

- construcția unui bloc nou, anexat la clădirea de bază, pentru a suplini necesarul de spațiu de birouri și încăperi administrative;
- crearea condițiilor demne de muncă pentru toți angajații;
- valorificarea curții cu spații de relaxare pentru angajați și spații de parcare a automobilelor de serviciu.

Procesul de reconstrucție include consolidarea pereților exteriori și interiori a parapetului, schimbarea completă a acoperișului, schimbarea planșeelor din lemn cu toate lucrările de demolare (pereți dispărători, pardoseli, planșee, scara, sisteme de utilități), precum și lucrările de montare a sistemului electric interior, ventilare, condiționare, încălzire, sisteme de pază, semnalizare incendiu, stingere incendiu.

Nr. de nivele	Suprafața construită	Suprafața utilă	Volumul construit
S+P+E+M	741 m ²	1 596 m ²	6 922,85 m ³

Contractantul va avea funcția de diriginte de șantier (ex. responsabil tehnic) cu următoarele obligațiuni:

1. Obținerea tuturor autorizațiilor și avizelor necesare;
2. Elaborarea documentelor (liste de cantități) privind volumul de lucrări necesar de executat suplimentar;
3. Verificarea/coordonarea documentației de deviz și părțile desenate privind lucrările, inclusiv lucrările suplimentare necesar de executat;
4. Monitorizarea / rezolvarea și raportarea problemelor tehnice și financiare la etapa de darea obiectului în exploatare;
5. Coordonarea activităților din cadrul proiectului cu echipele tehnice și alți colaboratori implicați în proiect;
6. Controlul calității, volumelor și costul lucrărilor executate de către antreprenorul general;
7. Controlul corespunderii volumelor de lucrări executate de antreprenorul general cu documentația de proiect și devizului ofertă aprobat de beneficiar;
8. Recepționarea volumelor de lucrări în termenii stabiliți de graficul de execuție;
9. Examinarea proiectului tehnic (piesele scrise, desenate, documentație tehnico - economică) și graficul de execuție a lucrărilor prezentat de antreprenorul general;
10. Monitorizarea completitudinii proiectului, care trebuie să conțină toate exigențele necesare conform documentelor normative în vigoare;
11. Verificarea corespunderii actelor de recepție cu documentația de proiect și deviz cu executarea lucrărilor în natură și în conformitate cu oferta antreprenorului;
12. Cunoașterea planului de control al calității execuției;
13. Întocmirea Planului de asigurare și management al calității obiectivului;
14. 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;
15. Soluționarea în termenii stabiliți sesizările pe care le înaintează antreprenorul, cu privire la înlocuirea unor materiale, sau a unor lucrări de execuție;
16. Completarea cărții tehnice pe parcursul execuției construcției, conform documentelor normative în vigoare;
17. Avizarea fișelor tehnologice și schemele de execuție a lucrărilor.

Contractantul va avea funcția de diriginte de șantier (ex. 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, să conțină certificatele de conformitate, buletine de încercări sau analize, să corespundă cu prevederile documentelor normative în vigoare.

8. Informații și proiectare.

Documentația de proiect privind lucrările de restaurare a clădirii administrative cu nr. cadastral 0100520074.01. – sediul Oficiului Avocatului Poporului, din str. Sfatul Țării nr. 16, mun. Chișinău, a fost realizată de către SC Garconița – Archstudio SRL. Pentru asigurarea calității documentației de proiect, în baza căreia se va realiza restaurarea, soluțiile tehnice și documentația de deviz a fost verificată de către specialiștii atestați în domeniul verificării proiectelor. Ca rezultat al verificării au fost emise rapoarte de verificare și avizul pozitiv al Consiliului Național a Monumentelor Istorice.

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 DUAЕ 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 DUAЕ vor fi prezentate obligatoriu de către ofertant în termen de 3 zile.

Nota:

- 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.

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:

- Realizarea pe parcursul anilor 2022-2024 a unei cifre medii de afaceri, egală sau mai mare decât 400 000 lei, iar pe parcursul anului 2024 a unei cifre anuale de afaceri, egală sau mai mare decât 300 000,00 lei. Cifra de afaceri va fi calculată/identificată de către autoritatea contractantă din datele Rapoartelor financiare pentru anii 2022-2024, prezentate de ofertanți;
- Lipsă de restanțe la buget, specificat de către Serviciul Fiscal de Stat.

Capacitatea tehnică și profesională.

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

Experiență similară – restaurări de monumente de istorie și arhitectură.

Ofertantul va demonstra că în ultimii 5 ani, calculați până la data limită de depunere a ofertelor, a prestat servicii similare (responsabil tehnic) pentru lucrări de restaurare de monumente de istorie și arhitectură cu o valoare de peste 10 000 000,00 lei, la nivel de maxim 1 contract (obiect).

Pentru demonstrarea experienței profesionale specifice, operatorul economic va prezenta autorității *Declarația privind experiența similară*, în conformitate cu modelul din Anexa nr.12, însoțită de:

- contractele în baza cărora se întrunesc cerințele stabilite. Pentru fiecare dintre acestea prezentându-se informații detaliate, conform următoarelor documente suport:
 - ✓ copii ale respectivului / respectivelor contract / contracte, astfel încât autoritatea contractantă să poată identifica natura serviciilor executate, valoarea acestora și prețul;
 - ✓ recomandare / recomandări din partea beneficiarului;
 - ✓ procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Experiență profesională practică deținută de către specialiștii cheiepropuși pentru executarea contractului în cauză. Specialiștii propuși vor avea experiență profesională și practică în

supravegherea lucrărilor, și lucrări de restaurare și consolidare a monumentelor de istorie și arhitectură de categorie națională, după cum urmează:

Specialiștii cheie propuși	Specializare	Experiență minim număr de ani	Obiecte minim executate	Obiecte (monumente de istorie și arhitectură de categorie națională/locală) minim executate
Diriginte de șantier (ex responsabil tehnic) autorizat în Republica Moldova	Construcții civile, industriale și agrozootehnice	10	5	3
Diriginte de șantier (ex responsabil tehnic) autorizat în Republica Moldova	Lucrări specializate și instalații aferente construcțiilor: • Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare; • Instalații și rețele de încălzire; • Instalații de ventilație și climatizare; • Instalații și rețele electrice.	10	5	2

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, prezentată în conformitate cu modelul din Anexa nr.14.

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.7;
- Declarația privind valabilitatea ofertei, Anexa nr.8;
- Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia, prezentată în conformitate cu modelul din Anexa nr.15.

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 în conformitate cu modelul prezentat în Anexa nr.11 din Documentația standard, 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. 16 - 20), 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.

Conducătorul grupului de lucru