



Adresa: or.Cantemir, str. Trandafirilor 2
e-mail: primaria.cantemir@gmail.com
www.primariacantemir.md

Адрес: г. Кантемир, ул. Традафирилор, 2
e-mail: primaria.cantemir@gmail.com
www.primariacantemir.md

CAIET DE SARCINI PENTRU CONTRACTARE DE VALOARE MICĂ

Autoritatea contractantă: **Primaria or. Cantemir**

Obiectul achiziției Servicii de consultanță și expertiză de mediu, efectuarea Evaluării de Impact asupra Mediului al activității planificate ”Proiect de reabilitare ecologică a lacului din or. Cantemir și dezvoltare sustenabilă a zonei adiacente”

Prezentul Caiet de sarcini reprezintă o instrucțiune pentru ofertanți, utilizată la elaborarea ofertei la procedura de achiziție publică prin contractare de valoare mică privind achiziționarea serviciilor **Servicii de consultanță și expertiză de mediu, efectuarea Evaluării de Impact asupra Mediului al activității planificate ”Proiect de reabilitare ecologică a lacului din or. Cantemir și dezvoltare sustenabilă a zonei adiacente”**.

Prezentul Caiet de sarcini conține anexe destinate să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea tuturor ofertelor depuse.

1. Documentele obligatorii la depunerea ofertelor

- 1) Specificații tehnice ;
- 2) Specificații de preț ;

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de solicitare, în caz de necesitate, a clarificărilor cu anexarea documentelor doveditoare privind corespunderea cerințelor tehnice și financiare.

2. Documentele obligatorii la evaluarea ofertelor

- 1) Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii/extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice (în ultimele trei luni);
- 2) Declarația privind lista principalelor lucrări/servicii de acest tip efectuate în ultimii 3 ani de activitate conform anexei din Documentația standard;
- 3) Declarație privind personalul de specialitate calificat și atestat propus pentru implementarea contractului (anexa nr. 14 din DS);

3. Ofertantul suportă toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

4. Documentația de atribuire, caietul de sarcini și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română.

5. Criteriile de calificare și selecție sunt stabilite în anunțul de participare.

7. Operatorul economic va prezenta dovada din care să rezulte o formă de înregistrare în cazul persoanei juridice, capacitatea legală de a executa documentația de atribuire și de a livra/presta bunurile/serviciile, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.
8. Prețul unitar oferat nu poate fi modificat pe parcursul termenului de valabilitate a contractului.
9. Oferta cuprinde următoarele formulare:
- 1) Propunerea tehnică – ofertantul elaborează propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele de calificare, precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică conține – Specificații tehnice ;
 - 2) Propunerea financiară – ofertantul elaborează propunerea financiară, astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică de bunuri și servicii. Propunerea financiară conține – Specificații de preț ;
10. **Propunerea tehnică se elaborează în conformitate cu următoarele specificații tehnice (vezi caietul de sarcini tehnic) valoarea lucrării fără TVA va constitui 175140 lei**
11. Prețurile pentru servicii se indică în lei moldovenești, cu două cifre după virgulă.
12. Oferta scrisă și semnată în format electronic, de către administratorul companiei indicat în Extrasul Registrului de Stat al persoanelor juridice sau de către persoana împuternicită atât și în cazul delegării sau împuternicirii persoanei, la ofertă se anexează actul/documentul de împuternicire.
13. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată în SIA RSAP până la data limită pentru depunerea ofertelor, ținând cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem.
14. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în anunțul de participare, inclusiv în documentația de atribuire sau aceasta nu este completată, semnată electronic, ea se respinge de către autoritatea contractantă, și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice sau abaterilor neînsemnate.
15. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricăruia dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu se solicită, nici nu se permit schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor.
16. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se ia în considerare prețul pe unitate, iar prețul total este corectat în mod corespunzător.

17. Grupul de lucru are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa se consideră necorespunzătoare și, în consecință, se respinge de către grupul de lucru.
18. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în 1 zile lucrătoare, iar în cazul în care ofertantul nu suplimentează, nu prezintă clarificări sau nu completează informațiile sau documentele solicitate de autoritatea contractantă în termenele stabilite de aceasta, oferta se respinge și se selectează următoarea după clasament dintre ofertele rămase în vigoare.
19. Oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, fără abateri esențiale sau cu abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, se consideră conformă.
20. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă declară ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, în urma includerii lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

Toate actele/documentele specificate în anunțul de participare care dețin date cu caracter vor fi transmise la etapa de evaluare a ofertelor pe [e-mail: primaria.cantemir@gmail.com](mailto:primaria.cantemir@gmail.com) .

Autoritatea contractantă:
Primăria or. Cantemir
Data: 16.09.2025