

CAIET DE SARCINI PENTRU CEREREA OFERTELOR DE PREȚ

Autoritatea contractantă Centrul de sănătate Cociulia

Obiectul achiziției: Lucrări de reparație a sediului OMF Șamalia

1. Prezentul Caiet de sarcini reprezintă o instrucțiune pentru ofertanți, utilizată la elaborarea ofertei la procedura de achiziție publică privind achiziționarea de **lucrărilor de reparație a sediilor OMF Șamalia și Taraclia.**

2. 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.

Documentele obligatorii la depunerea ofertelor

- 1) Cerere de participare (anexa 7) ;
- 2) Devizele de cheltuieli (formularele F1,3,5,7)
- 3) DUAE;
- 4) Garanția pentru ofertă (scrisoare de garanție bancară de la instituția bancară)

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

Documentele obligatorii la evaluarea ofertelor (anexele se vor prelua din documentația standard anexată în SIA „RSAP”)

- 1) Declarație privind valabilitatea ofertei (anexa nr. 8);
- 2) Scrisoare de garanție bancară (anexa nr. 9);
- 3) Grafic de executare a lucrărilor (anexa nr. 10.);
- 4) Declarație privind experiența similară obiectului achiziției (anexa nr. 12). Contracte similare finalizate cu procese verbale la finalizarea lucrărilor.
- 5) Declarație privind lista principalelor lucrări executate în ultimii 3 ani de activitate (anexa nr. 13);
- 6) Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului (anexa nr. 14);
- 7) Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului (anexa nr. 15);
- 8) Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia (anexa nr. 16) (după caz);
- 9) Informații privind asocierea (anexa nr. 17) (după caz);
- 10) Angajament terț susținător financiar (anexa nr. 18) (după caz);
- 11) Angajament privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de operatori economici (anexa nr. 19) (după caz);
- 12) Declarație terț susținător tehnic (anexa nr. 20) (după caz);
- 13) Declarație terț susținător profesional (anexa nr. 21) (după caz);
- 14) Aviz pentru participare la licitațiile publice de lucrări din domeniul construcțiilor și instalațiilor (anexa nr. 22);
- 15) Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, contribuțiilor eliberat de Inspectoratul Fiscal;
- 16) Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii/extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice (în ultimele trei luni);
- 17) Declarația aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 145/2020 cu privire la aprobarea Declarației privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și ne încadrarea acestora în

situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

18) Certificat de atribuire a conturilor bancare eliberat de banca deținătoare de conturi.

19) Raportul financiar pe ultimii 3 ani de activitate.

20) Certificatele de calitate: ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018

3. Ofertantul suportă toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc. Toate copiile de pe documente trebuie să fie realizate de pe originale, să fie citibile. În cazul prezentării copiilor de calitate proastă grupul de lucru își rezervă dreptul de a descalifica operatorul în cauză.

4. Cererea de participare, Oferta, Documentul Unic de Achiziții European (în continuare – DUAE), documentația de atribuire, caietul de sarcini și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă se întocmește în limba română.

5. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic completează și prezintă DUAE, conform formularului atașat, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă. Prezentarea oricărui alt formular DUAE, este temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

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

7. Pentru constatarea datelor de calificare în cadrul procedurilor de achiziții publice, operatorul economic prezintă la momentul evaluării documentele solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul procedurilor de achiziții publice. Documentele se prezintă în format electronic, utilizând Sistemul informațional automatizat "Registrul de stat al achizițiilor publice" (în continuare – SIA RSAP).

8. 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.

9. Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): N/A

10. Ofertele se prezintă în valuta: **lei moldovenești**.

11. Prețul unitar ofertat nu poate fi modificat pe parcursul termenului de valabilitate a contractului.

12. Operatorul economic interesat de a participa la procedura de achiziție publică este obligat să depună odată cu oferta cererea de participare.

13. 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 ;

3) DUAE conform formularului din documentația de atribuire.

14. Toate documentele se completează fără nici o modificare sau abatere de la formulare, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor atrage respingerea ofertei.

15. Propunerea tehnică se elaborează în conformitate cu caietul de sarcini tehnic (formularele F1, F5) anexate separat în SIA „RSAP”.

Nr.	Denumirea lucrării	Caracteristica tehnică	Codul CPV	Cantitatea	Unitatea de măsură
Lotul nr. 1 Lucrări de reparație a sediului OMF Șamalia Valoarea lotului fără TVA 477 937,15 lei					

1.1	Lucrări de reparație a sediului OMF Șamalia	Conform formularului 1 și 5 anexat la dosar.	45453100-8	1	lucrare
Lotul nr. 2 Lucrări de reparație a sediului OMF Taraclia Valoarea lotului fără TVA 611 725,83 lei					
2.1	Lucrări de reparație a sediului OMF Taraclia	Conform formularului 1 și 5 anexat la dosar.	45453100-8	1	lucrare
	Total loturi:	1089662,98			

16. Ofertantul are obligația, prin depunerea declarației privind valabilitatea ofertei, de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută în documentația de atribuire. Termenul valabilității ofertei începe să decurgă din momentul termenului limită de depunere a ofertelor. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în anunțul de participare se respinge de către grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.

17. Prețurile pentru lucrări se indică în lei moldovenești, cu două cifre după virgulă.

18. 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.

19. 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.

20. Documentele justificative în sprijinul informațiilor declarate în DUAE, care conțin date cu caracter personal, se prezintă separat în formă scanată, cu aplicarea semnăturii electronice, pe adresa de email cs.cociulia@ms.md, la solicitarea autorității contractante.

21. Ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă.

22. În cazul în care la evaluare se stabilesc discrepanțe între informațiile prezentate de către operatorul economic în DUAE și cerințele stabilite de către autoritatea contractantă, operatorul economic se descalifică, ceea ce duce la respingerea ofertei, fiind stabilită ca inacceptabilă și neconformă, și se examinează documentele următorului ofertant/candidat.

23. Operatorul economic a cărui informație prezentată în DUAE corespunde cerințelor/condițiilor specificate de către autoritatea contractantă în anunț de participare are obligația să prezinte la cerere și fără întârziere documentele justificative.

24. Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire prezintă documentele justificative prin care să demonstreze că îndeplinește în totalitate cerințele corespunzătoare criteriilor de calificare și de selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE.

25. 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.

26. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricărui 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.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. Autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în cazul apariției circumstanțelor descrise în art.71 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice.

33. La expirarea perioadei de așteptare sau, după caz, după soluționarea oricăror contestații, sau monitorizării conformității desfășurării procedurilor de achiziții publice de către Agenția Achiziții Publice, autoritatea contractantă încheie contractul de achiziții publice, în conformitate cu termenii și condițiile indicate în documentația de atribuire.

***OE sunt obligați odată cu prezentarea declarației către AC și transmită un exemplar al declarației către AAP.**

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: cs.cociulia@ms.md. La decizia operatorului economic acestea pot fi încărcate pe platforma SIA "RSAP" la etapa de depunere.

Autoritatea contractantă:

CS Cociulia

Putregai Maia

Data: 20.08.2025