

**CAIET DE SARCINI  
PENTRU CEREREA OFERTEI DE PREȚ**

**"Reparația străzilor V. Brescanu, V.Alecsandri, Dmitrii Peltec și V.Lupu în varianta albă sin satul Gotești, r-nul Cantemir", anul 2024**

1. Presentul Caiet de sarcini reprezintă o instrucțiune pentru ofertanți, utilizată la elaborarea ofertei la procedura de achiziție publică privind achiziționarea lucrărilor de reparație drumurilor din satul Gotești, r-nul Cantemir.

2. Presentul 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.

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

**4. Documentele obligatorii la depunerea ofertelor**

- 1) Cerere de participare ;
- 2) Devizele de cheltuieli
- 3) DUAE;

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

**5. Documentele obligatorii la evaluarea ofertelor**

- 1) Declarație privind valabilitatea ofertei ;
- 2) Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, contribuțiilor eliberat de Inspectoratul Fiscal;
- 3) Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii/extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice (în ultimele trei luni);
- 4) Declarație privind experiența similară. Ofertantul trebuie să demonstreze că a finalizat în ultimul an un contract ce au avut ca obiect execuția unor lucrări similare cu cele ce fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit. Atașați contractul, PV la contractual furnizat și o scrisoare de recomandare la contractual furnizat, conform anexei 12 din Documentația standard cele mai mari;
- 5) 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.

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

6) Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar p/u îndeplinirea corespunzătoare a contractului, cu anexa pașaporturilor tehnice pentru fiecare mașină specializată conform Anexei nr. 14 din documentația standard.

**REPUBLICA MOLDOVA**  
**PRIMĂRIA GOTEȘTI, RAIONUL CANTEMIR**  
Adresa: R34, Gotești, Republica Moldova  
Adresa de e-mail: [primaria.gotesti@apl.gov.md](mailto:primaria.gotesti@apl.gov.md)  
Telefon: +373 273 44 2 36/2 38

---

7) Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului conform Anexei 15 din Documentația standard.

8) Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia (după caz) conform anexei 16 din documentația standard. Se va prezenta doar în cazul existenței acestora.

9) Angajamentul privind existența unui terț susținător financiar (după caz). Se va prezenta doar în cazul existenței acestora.

10) Angajamentul privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de operatori economici (după caz). Se va prezenta doar în cazul existenței acestora.

11) Declarația terț susținător tehnic (după caz). Se va prezenta doar în cazul existenței acestora.

12) Declarația terț susținător profesional (după caz). Se va prezenta doar în cazul existenței acestora.

13) Aviz p/u participare la licitațiile publice de lucrări din domeniul construcțiilor și instalațiilor.

14) Cazier judiciar (valabil în perioada achiziție).

15) Deținerea de laboratoare proprii autorizate și acreditate, sau contracte cu aceste laboratoare pentru materiale incluse în ofertă.

16) Certificatul persoanei responsabile pentru securitatea sănătății

17) Raport financiar pe baza datelor din anii (2021-2023)

18) Cifra medie anuală de afaceri în ultimii 3 ani

19) Certificat de atribuire a conturilor bancare eliberat de banca deținătoare de conturi comercială cu ștampila umeda băncii din 2024.

20) Certificat privind atestarea dirigintelui de șantier în domeniul relevant

21) Certificat ISO 9001 Sistemul de management al calității lucrărilor respectând art. 23 al Legii nr.131 din 03.07.2015

22) Certificat ISO 45001 Sistemul de management al sănătății art.22 al Legii nr.131 din 03.07.2015

23) Certificat ISO 14001 Sistemul de management al protecției mediului art.24 al Legii nr.131 din 03.07.2015

24) Certificată sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea materiei prime.

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

**REPUBLICA MOLDOVA**  
**PRIMĂRIA GOTEȘTI, RAIONUL CANTEMIR**  
**Adresa: R34, Gotești, Republica Moldova**  
**Adresa de e-mail: [primaria.gotesti@apl.gov.md](mailto:primaria.gotesti@apl.gov.md)**  
**Telefon: +373 273 44 2 36/2 38**

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

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

12. Oferta cuprinde următoarele formulare:

1) Devizele de cheltuieli – ofertantul elaborează propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele de calificare, precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini. 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 lucrări fără depășirea normelor legale. Propunerea

2) DUAE conform formularului din documentația de atribuire.

3) Cererea de participare.

13. 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.

14. Propunerea tehnică se elaborează în conformitate cu specificațiile tehnice solicitate în lista cu cantități.

15. Ofertantul are obligația, prin depunerea declarației privind valabilitatea ofertei (anexa nr.2), 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.

16. Prețurile se indică în lei moldovenești.

17. 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.

18. 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.

19. 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 [primaria.gotesti@apl.gov.md](mailto:primaria.gotesti@apl.gov.md), la solicitarea autorității contractante, la dorința OE acestea pot fi plasate pe SIA RSAP.

20. Ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor.

21. 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

**REPUBLICA MOLDOVA**  
**PRIMĂRIA GOTEȘTI, RAIONUL CANTEMIR**  
Adresa: R34, Gotești, Republica Moldova  
Adresa de e-mail: [primaria.gotesti@apl.gov.md](mailto:primaria.gotesti@apl.gov.md)  
Telefon: +373 273 44 2 36/2 38

neconformă, și se examinează documentele următorului ofertant/candidat.

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

23. 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 DUAЕ.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult 3 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

Autoritatea contractantă:  
Primăria com. Gotești

