

CAIET DE SARCINI**Servicii**

| | |
|--|---|
| Obiectul: | Servicii de supraveghere (responsabil tehnic) la lucrările de reparații curente la Serviciul Centrul maternal din str. Grenoble 163/5 și Serviciul social Grădiniță Creșă bd. Cuza Vodă 29/4 |
| Procedura achiziției: | <u>Licitație publică deschisă</u> |
| Autoritatea contractantă | Direcția Generală pentru Protecția Drepturilor Copilului, mun. Chișinău, str. Al. Vlahuță 3 |
| 1. Descriere generală. Informații | |
| Obiectul achiziției | Servicii de supraveghere (responsabil tehnic) la lucrările de reparații curente la Serviciul Centrul maternal din str. Grenoble 163/5 și Serviciul social Grădiniță Creșă bd. Cuza Vodă 29/4 |
| Agentul economic desemnat câștigător: | va presta serviciile cu personal calificat. |
| Prestatorul va acorda servicii în strictă conformitate cu prevederilor normative în domeniu, cu rigurozitate, modalitățile, frecvențele și orarele stabilite de documentația din cadrul procedurii de achiziții. | |
| Sistemele prevăzute de prezentul Caiet de sarcini se vor baza pe tehnologii înalte și adecvate, asigurând necesitățile Beneficiarului în prestarea calitativă a serviciilor. | |
| 2. Utilizarea, păstrarea, protecția, calitatea produselor/serviciilor (Se precizează detalii privind modul de transportare, prestare, utilizare și locul livrării/prestării a produselor/serviciilor.) | |
| Prestare a serviciilor se va efectua de către Prestator: | pe parcursul executării lucrărilor de reparații curente la Serviciul Centrul maternal din str. Grenoble 163/5 și Serviciul social Grădiniță Creșă bd. Cuza Vodă 29/4. |
| În cazul în care Beneficiarul, din cauza unor circumstanțe neprevăzute, va solicita extinderea Serviciilor: | Prestatorul se obligă să furnizeze serviciul prin aceleași modalități și condiții prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini. |
| Modificările date vor intra în vigoare numai după semnarea acordului de modificare a Contractului de atribuire. | |
| Este interzis Prestatorului: | să extindă serviciile neprevăzute în Caietul de Sarcini și Sarcina Tehnică, fără autorizarea preventivă scrisă din partea conducerii Beneficiarului. |
| <u>Materiale, compatibilități, reglementări tehnice și standarde utilizate</u> (Se precizează conformitatea și aplicabilitatea materialelor, legislația, reglementările tehnice și standardele aplicate). | |
| 3. Condițiile speciale de îndeplinire a contractului: | |
| a. | să accepte execuția lucrărilor de construcție numai pe bază de proiecte și detalii de execuție, verificate și ștampilate de specialiști verficatori de proiecte, conform prevederilor legislative; |
| b. | să analizeze și să avizeze: <ul style="list-style-type: none">▪ proiectele tehnologice privind execuția lucrărilor;▪ procedurile tehnice de execuție a lucrărilor;▪ programele de verificare a execuției;▪ proiectele de organizare a execuției (organizare de șantier);▪ graficele de execuție a lucrărilor aferente exigențelor esențiale;▪ procesele-verbale privind lucrările ascunse; |
| c. | să exercite controlul execuției lucrărilor conform programului de verificare; |
| d. | să controleze modul în care se efectuează recepția calitativă a materialelor și a elementelor de construcție; |
| e. | să controleze calitatea elementelor de construcție; |

| | |
|--|--|
| f. | 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; |
| g. | să ia măsuri de corectare sau refacere a lucrărilor, constatate ca fiind necorespunzătoare; |
| h. | să solicite avize pentru lichidarea deficiențelor care afectează exigențele esențiale la lucrările de construcție sau a abaterilor de la proiect; |
| i. | să informeze operativ conducerea organizației de construcție despre lichidarea deficiențelor constatate și măsurile întreprinse pentru a exclude repetarea lor; |
| j. | să întocmească și să țină la zi registrul de evidență a lucrărilor verificate: <ul style="list-style-type: none"> ▪ atestat în domeniul construcției și întreținerii drumurilor; ▪ prezenta la obiect cel puțin 2-3 ori pe săptămână; ▪ la solicitarea beneficiarului disponibilitatea de prezentare operativă, în orice oră a zilei la obiect; ▪ disponibilitatea de deplasare la obiecte; ▪ experiență în domeniu minim 5 ani; ▪ fără subcontractare; ▪ acordarea suportului, în limitele competenței sale la identificarea cantităților și aprecierii costurilor de lucrări necesare la reparația și întreținerea obiectelor. ▪ evaluarea devizelor la etapa evaluării ofertelor la obiectele nominalizate, în urma procedurii de licitație publică deschisă. |
| 4. Cerințe privind calculul costului/prețului | |
| Se precizează modalitatea de calculare a costului serviciului, prin trimitere la actele normative în domeniu. | |
| Prețul oferit va rămâne stabil pentru întreaga durată a contractului, proporțional, corespunzător serviciilor prestate și reprezintă maxim 1.1 % din volumul lucrărilor. | |
| 5. Mostre | |
| Se precizează modul de prezentare a mostrelor la toate produsele utilizate | |
| Operatorul economic va prezenta la solicitarea autorității contractante: | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Declarație privind experiența similară ▪ Declarație privind lista principalelor servicii prestate în ultimii 5 ani de activitate ▪ Scrisori de recomandare. |
| 6. Definiții | |
| Se precizează termenii și definițiile utilizate în caietul de sarcini și unele caracteristici | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conform Anunțului de participare. | |
| 7. Documente obligatorii la depunerea ofertei | |
| La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate la depunerea ofertei prin intermediul SIA RSAP. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți.) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conform Anunțului de participare. | |
| 8. Documente obligatorii la evaluarea ofertelor | |
| La punctul dat autoritatea contractantă indică care documente sunt obligatorii de a fi prezentate în SIA RSAP la evaluarea ofertei. La fel, tot aici se indică documentele ce conțin date cu caracter personal, care nu se depun prin intermediul SIA RSAP și nu sunt publice pentru toți, ele se prezintă la etapa de evaluare direct autorității contractante. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conform Anunțului de participare. | |

Autoritatea contractantă _____

Notă: Prezentul model al caietului de sarcini este orientativ și poate fi completat, modificat, precizat de către autoritatea contractantă, în funcție de tipul și specificul bunurilor/serviciilor. Autoritatea contractantă este obligată să respecte legislația