

**CAIET DE SARCINI**  
**pentru achiziționarea serviciilor de perfectare a dosarelor cadastrale pentru**  
**înregistrare în urma inventarierii imobilelor nelocuibile**

**1. INTRODUCERE**

**Obiectul achiziției:** Servicii de perfectare a dosarelor cadastrale pentru înregistrare în urma inventarierii imobilelor nelocuibile  
cod CPV: 71354300-7.

**2. DATE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

**Autoritatea contractantă:** Direcția generală economie, comerț și turism a Consiliului Municipal Chișinău.

**Adresa:** MD 2012, mun. Chișinău, str. Columna, 106

**Valoarea estimată:** 125 000,00 lei, fără TVA.

**Tip procedură achiziții:** achiziție de valoare mică

**3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

3.1. Ofertantul va prezenta oferta de preț, reieșind din următoarele:

3.1.1. Lucrări cadastrale la nivel de clădiri, în scopul recepției finale pentru clădire, cu suprafața totală exterioară:

Mai mică sau egală cu 150 m.p.

Mai mare de 150 m.p. și mai mică sau egală cu 300 m.p.

Mai mare de 300 m.p. și mai mică sau egală cu 500 m.p.

Mai mare de 500 m.p. și mai mică sau egală cu 700 m.p.

Mai mare de 700 m.p. și mai mică sau egală cu 1 500 m.p.

Mai mare de 1 500 m.p. și mai mică sau egală cu 2 500 m.p.

Mai mare de 2 500 m.p. și mai mică sau egală cu 5 000 m.p.

Mai mare de 5 000 m.p.

3.1.2. Lucrări cadastrale la nivel de încăperi izolate în scopul recepției finale, pentru următoarele suprafețe:

Mai mică sau egală cu 150 m.p.

Mai mare de 150 m.p. și mai mică sau egală cu 300 m.p.

Mai mare de 300 m.p. și mai mică sau egală cu 500 m.p.

Mai mare de 500 m.p.

**4. PERIOADA DE ELABORARE A DOCUMENTELOR**

**4.1. Data de începere.**

4.1.1. Dosarele cadastrale se vor perfecta, la necesitate, pe parcursul anului 2024.

4.1.2. Termenul de realizare pentru un dosar cadastral va constitui 30 zile.

3.2. Prestatorul își va asuma răspunderea pentru forma și conținutul dosarului cadastral.

## **5. CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI/SAU PROFESIONALĂ A OFERTANTULUI**

5.1. Pentru ca oferta să fie declarată admisibilă, ca cerințe obligatorii, ofertantul trebuie să prezinte, următoarele documente:

5.1.1. Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European (DUAE);

5.1.2. Dovada înregistrării persoanei juridice cu indicarea genurilor de activitate;

5.1.3. Declarația de eligibilitate (Anexa nr. 2 din HG nr. 870/2022).

5.1.4. Cererea de participare (Anexa nr.7 din documentația standard);

5.1.5. Declarație privind valabilitatea ofertei (Anexa nr.8 din documentația standard);

5.1.7. Specificația tehnică (Anexa nr. 22);

5.1.8. Specificația de preț (Anexa nr. 23);

5.1.9. Certificat de atribuire a contului bancar;

5.1.10. Certificatul cu privire la lipsa datoriilor față de bugetul de stat (eliberat de către Inspectoratul Fiscal de Stat);

5.1.11. Declarație privind confirmarea identității beneficiarilor efectivi și neîncadrarea acestora în situația condamnării pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani( conform anexei din Ordinul Ministerului Finanțelor Nr. 145 din 24-11-2020 );

5.1.12. Demonstrarea experienței operatorului economic în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit:

5.1.12.1. Declarație lista principalelor prestări efectuate în ultimii 3 ani de activitate (Anexa nr. 12 din documentația standard).

5.1.13. Demonstrarea accesului la personalul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit:

5.1.13.1. Declarația privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului conform Anexei nr. 14 din documentația standard, cu anexarea CV-urilor echipei ce va fi alocată pentru executarea contractului, cu indicarea studiilor, pregătirii profesionale și calificare specifice obiectului achiziție.

5.1.13.2. Prezentarea certificatelor de calificare, eliberate de către Agenția Relații Funciare și Cadastru, valabil pe perioada de evaluare a ofertelor.

5.2. Documentele enumerate în pct. 5.1. al Caietului de Sarcini se vor prezenta conform condițiilor din pct. 16 al Anunțului de Participare.

5.3. Formularele vor fi încărcate de către Ofertant prin Sistemul informațional automatizat **Registrul de Stat al Achizițiilor Publice** (SIA RSAP), originalele fiind prezentate Beneficiarului pe suport de hârtie, confirmate prin aplicarea semnăturii persoanei responsabile și ștampilei umede agentului economic. În cazul prezentării unor copii de pe documentele în original, copiile vor fi confirmate prin aplicarea ștampilei umede a Ofertantului.

**Conducătorul grupului de lucru,  
Roman VITIUC**