

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea serviciilor de elaborare a documentației de proiect și deviz pentru modernizarea podului și construcția drumului de acces către instituțiile publice din satul Albota de Sus, raionul Taraclia.

1. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația aferentă procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică.

Caietul de sarcini stabilește cerințele tehnice minime privind serviciile de elaborare a documentației de proiect și deviz, în baza cărora operatorii economici vor elabora oferta tehnică.

2. INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea contractantă: Primăria comunei Albota de Sus

Beneficiar: Primăria comunei Albota de Sus

Adresa beneficiarului: str. Iubileinaia nr. 116, s. Albota de Sus, raionul Taraclia, Republica Moldova, MD-7412

Denumirea achiziției: Servicii de elaborare a documentației de proiect și deviz pentru modernizarea podului și construcția drumului de acces către instituțiile publice din satul Albota de Sus, raionul Taraclia.

Sursa de finanțare: bugetul local

Locul de implementare: satul Albota de Sus, raionul Taraclia, Republica Moldova:

- str. Iubileinaia – podul de acces către Centrul de Sănătate și Casa de Cultură;
- str. Iubileinaia – drumul de acces către Grădinița de copii, Gimnaziul și blocurile locative cu 16 apartamente.

3. LEGISLAȚIA APLICABILĂ

Prezenta documentație de atribuire și serviciile de elaborare a documentației de proiect și deviz se vor realiza în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova, inclusiv, dar fără a se limita la:

3.1. Decizia Consiliului comunal Albota de Sus nr. 2/5 din 09 martie 2026 „Cu privire la repartizarea mijloacelor Fondului Rutier pentru anul 2026” și Decizia Consiliului comunal Albota de Sus nr. 8/1 din 30 iunie 2026 „Cu privire la solicitarea transferului pentru susținerea procesului de amalgamare voluntară”.

3.2. Codul urbanismului și construcțiilor nr. 434/2023.

3.3. Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare.

3.4. Hotărârea Guvernului nr. 870/2022 pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de valoare mică, cu modificările ulterioare.

3.5. Normativele tehnice, standardele, prescripțiile tehnice și alte acte normative în vigoare aplicabile elaborării documentației de proiect și deviz pentru drumuri, poduri și lucrări de infrastructură.

3.6. Prestatorul are obligația să elaboreze documentația de proiect și deviz cu respectarea legislației Republicii Moldova, a normativelor tehnice în vigoare, precum și a tuturor actelor normative aplicabile domeniului proiectării și construcțiilor la data elaborării documentației.

4. INFORMAȚII SPECIFICE – DESCRIEREA ACHIZIȚIEI

4.1. Cod CPV

Cod CPV: 71322000-1 – Servicii de proiectare tehnică pentru construcția lucrărilor publice.

4.2. Durata contractului de achiziție publică

Prestarea serviciilor se va realiza în termen de maximum **60 (șasezeci) de zile calendaristice** de la data semnării contractului de achiziție publică.

În cazul apariției unor circumstanțe obiective care împiedică executarea serviciilor în termenul stabilit, acesta poate fi prelungit prin acordul scris al părților, în condițiile legislației în vigoare.

4.3. Valoarea estimativă a contractului de achiziție publică

Valoarea estimativă a achiziției publice este de **191 000,00 lei**, fără TVA.

4.4. Obiectul contractului de achiziție publică

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de elaborare a documentației de proiect și deviz pentru următoarele obiective de investiții:

a) modernizarea podului de acces către Centrul de Sănătate și Casa de Cultură din satul Albota de Sus, raionul Taraclia;

b) construcția drumului de acces către Grădinița de copii, Gimnaziul și blocurile locative cu 16 apartamente din satul Albota de Sus, cu îmbrăcăminte din beton asfaltic, inclusiv trotuare, accese către instituțiile publice și blocurile locative, sistem de evacuare a apelor pluviale, marcaj și semnalizare rutieră, după caz.

Serviciile includ:

- ridicare topografică;
- elaborarea documentației de proiect și deviz;
- elaborarea pieselor scrise și desenate;
- elaborarea listelor cantităților de lucrări;
- elaborarea devizelor de cheltuieli;

- elaborarea specificațiilor tehnice;
- alte documente prevăzute de legislația și normativele tehnice în vigoare.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR

5.1. Cerințe generale

Prestatorul va presta serviciile de elaborare a documentației de proiect și deviz pentru obiectivele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Serviciile vor fi prestate în conformitate cu legislația Republicii Moldova, normele și standardele tehnice în vigoare, precum și cu cerințele Beneficiarului.

Documentația elaborată trebuie să permită executarea integrală a lucrărilor de construcție.

5.2. Modernizarea podului de acces către Centrul de Sănătate și Casa de Cultură

Amplasamentul obiectivului: str. Iubileinaia, satul Albota de Sus, raionul Taraclia.

Caracteristicile obiectivului: Pod existent.

Dimensiuni aproximative: **20 × 10 m**. Dimensiunile sunt orientative și urmează a fi confirmate de Prestator în baza măsurărilor efectuate în teren.

Serviciile care urmează a fi prestate

Prestatorul va asigura:

- ridicarea topografică;
- examinarea amplasamentului;
- efectuarea investigațiilor vizuale și a măsurărilor necesare elaborării documentației de proiect;
- elaborarea soluțiilor tehnice;
- elaborarea documentației de proiect și deviz;
- elaborarea listelor cantităților de lucrări;
- elaborarea specificațiilor tehnice;
- elaborarea tuturor pieselor scrise și desenate necesare executării lucrărilor.

Documentația trebuie să cuprindă cel puțin

- memoriu explicativ;
- plan de situație;
- planuri generale;
- planșe de execuție;
- detalii constructive;
- deviz general;
- devize locale;
- listele cantităților de lucrări;

- specificații tehnice.

5.3. Construcția drumului de acces către Grădinița de copii și Gimnaziul

Amplasamentul obiectivului: str. Iubileinaia, satul Albota de Sus, raionul Taraclia.

Caracteristicile obiectivului:

Lungime aproximativă: **450 metri.**

Drumul urmează să asigure accesul către Grădinița de copii, Gimnaziul și blocurile locative cu 16 apartamente din satul Albota de Sus. Categoria drumului, structura rutieră și soluțiile tehnice vor fi stabilite de proiectant în baza investigațiilor efectuate în teren și a normativelor tehnice în vigoare.

Serviciile care urmează a fi prestate

Prestatorul va asigura:

- ridicarea topografică;
- elaborarea documentației de proiect și deviz;
- proiectarea structurii rutiere;
- proiectarea sistemului de evacuare a apelor pluviale;
- proiectarea trotuarelor;
- proiectarea acceselor la instituțiile publice și blocurile locative;
- proiectarea marcajului rutier;
- proiectarea elementelor de semnalizare și organizare a circulației rutiere, după caz;
- elaborarea listelor cantităților de lucrări;
- elaborarea specificațiilor tehnice;
- elaborarea tuturor pieselor scrise și desenate necesare executării lucrărilor.

Documentația trebuie să cuprindă cel puțin

- memoriu explicativ;
- plan general;
- profil longitudinal;
- profile transversale;
- plan de situație;
- detalii de execuție;
- deviz general;
- devize locale;
- listele cantităților de lucrări;
- specificații tehnice.

5.4. Cerințe privind documentația elaborată

Prestatorul va elabora documentația de proiect și deviz în conformitate cu legislația și normele tehnice în vigoare.

Documentația va fi elaborată astfel încât să permită executarea lucrărilor fără necesitatea unor completări esențiale ulterioare.

Toate soluțiile tehnice vor fi coordonate cu Beneficiarul înainte de definitivarea documentației.

5.5. Predarea documentației

Prestatorul va transmite Beneficiarului:

- **2 exemplare** pe suport de hârtie;
- **1 exemplar** în format electronic.

5.6. Cerințe suplimentare

Prestatorul:

- răspunde pentru corectitudinea soluțiilor tehnice propuse;
- va remedia, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar, eventualele erori sau omisiuni identificate în documentația elaborată;
- va colabora permanent cu Beneficiarul pe parcursul elaborării documentației;
- va participa, la solicitarea Beneficiarului, la ședințe de lucru pentru clarificarea soluțiilor tehnice.

6. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor se va efectua de către Autoritatea Contractantă, în conformitate cu prevederile contractului de achiziție publică și ale prezentului Caiet de sarcini.

Recepția serviciilor va avea loc după prezentarea de către Prestator a documentației complete aferente obiectivelor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documentația de proiect și deviz va fi considerată recepționată numai dacă aceasta corespunde cerințelor prezentului Caiet de sarcini, prevederilor contractului și legislației în vigoare.

Prestatorul va transmite Beneficiarului documentația completă aferentă obiectivelor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Documentația se va transmite în:

- **2 (două) exemplare** pe suport de hârtie;
- **1 (un) exemplar** în format electronic (PDF și fișiere editabile).

În cazul în care, în urma verificării documentației, Beneficiarul constată neconformități, erori sau lipsa unor documente, acesta va comunica în scris observațiile Prestatorului.

Prestatorul are obligația de a remedia toate neconformitățile și de a completa documentația, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar, în termenul stabilit de comun acord între părți.

La finalizarea verificării și acceptarea documentației se va întocmi **Procesul-verbal de recepție a serviciilor**, semnat de reprezentanții ambelor părți.

Recepția serviciilor nu exonerează Prestatorul de răspunderea pentru eventualele erori de proiectare identificate ulterior, dacă acestea sunt imputabile acestuia.

Prestatorul garantează calitatea documentației elaborate și va acorda suport tehnic Beneficiarului, inclusiv prin oferirea explicațiilor și clarificărilor necesare pe parcursul procedurii de achiziție a lucrărilor și, după caz, în etapa de executare a lucrărilor, fără costuri suplimentare, în măsura în care acestea sunt legate de documentația elaborată.

7. MODALITATEA DE PLATĂ

7.1. Plata serviciilor se va efectua în conformitate cu prevederile contractului de achiziție publică încheiat între Autoritatea Contractantă și operatorul economic desemnat câștigător.

7.2. Finanțarea contractului se realizează din sursele aprobate ale Autorității Contractante, în conformitate cu legislația în vigoare.

7.3. Plata serviciilor se va efectua numai după:

- prestarea integrală a serviciilor prevăzute în contract;
- recepția cantitativă și calitativă a documentației de proiect și deviz;
- semnarea Procesului-verbal de recepție a serviciilor de către ambele părți;
- prezentarea facturii fiscale de către Prestator.

7.4. Plata în avans nu se efectuează.

7.5. Prestatorul va emite factura fiscală numai după semnarea Procesului-verbal de recepție a serviciilor.

Factura fiscală va conține, după caz:

- numărul contractului;
- obiectul contractului;
- alte informații prevăzute de legislația fiscală.

7.6. Beneficiarul verifică documentele prezentate de Prestator și, în cazul în care acestea corespund prevederilor contractului și prezentului Caiet de sarcini, acceptă factura fiscală și inițiază procedura de plată.

În cazul constatării unor neconformități, Beneficiarul este în drept să solicite remedierea acestora înainte de efectuarea plății.

7.7. Plata se efectuează prin transfer bancar în contul indicat de Prestator, în termenul prevăzut în contractul de achiziție publică.

8. DISPOZIȚII SUPLIMENTARE

8.1. Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului, la solicitare, documentele și informațiile disponibile necesare elaborării documentației de proiect și deviz, inclusiv:

- informații privind amplasamentul obiectivelor;
- documentele și datele tehnice disponibile;
- alte informații necesare elaborării documentației.

8.2. Beneficiarul va asigura accesul reprezentanților Prestatorului la amplasamentul obiectivelor în vederea efectuării măsurărilor, ridicării topografice și a altor investigații necesare elaborării documentației de proiect și deviz.

8.3. Prestatorul este obligat să examineze amplasamentul obiectivelor înainte de elaborarea documentației și să țină cont de condițiile existente în teren.

8.4. Prestatorul va menține o colaborare permanentă cu Beneficiarul pe parcursul executării contractului, va informa fără întârziere despre eventualele circumstanțe care pot influența soluțiile tehnice și va desemna un reprezentant responsabil pentru coordonarea executării serviciilor.

9. DISPOZIȚII FINALE

9.1. Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie document obligatoriu pentru elaborarea și prezentarea ofertelor de către operatorii economici participanți la procedura de achiziție publică.

9.2. Prin depunerea ofertei, operatorul economic confirmă că a examinat integral documentația de atribuire, a luat cunoștință de condițiile de executare a serviciilor și dispune de capacitatea tehnică și profesională necesară pentru îndeplinirea contractului.

9.3. Aspectele care nu sunt reglementate prin prezentul Caiet de sarcini vor fi soluționate în conformitate cu legislația Republicii Moldova și cu prevederile contractului de achiziție publică.

Primarul comunei Albota de Sus

Tatarescu Alexandr