



APROB

Director General interimar
al întreprinderii

Marian BRÎNZA

"02" 02 2024

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de proiectare privind consolidarea pilonilor
de susținere a canalului orizontal de evacuare a gazelor de ardere

Entitatea contractantă: S.A. „CET-Nord”, Republica Moldova, MD-3102, m. Bălți, str. Ștefan cel Mare, 168.

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și cea financiară. Caietul de sarcini conține, indicații și cerințe, care vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac cerințele și indicațiile caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

2. Scopul achiziției

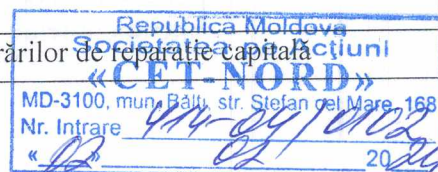
Prezentul caiet de sarcini are ca scop achiziția serviciilor de proiectare privind consolidarea pilonilor de susținere a canalului orizontal de evacuare a gazelor de ardere.

3. Cerințe privind documentația tehnico-normativă de reglementare a serviciilor

Nr. crt.	Codul documentului	Denumirea documentului
1	Nr. 721 din 02.02.1996	Legea privind calitatea în construcții
2	NCM A. 07.02-2012	Procedura de elaborare, avizare, aprobare și conținutul-cadru al documentației de proiect pentru construcții. Cerințe și prevederi principale
3	NCM F.02.02-2006	Calculul, proiectarea și alcătuirea elementelor de construcții din beton armat și beton precomprimat
4	Nr. 361 din 25.06.1996	Hotărârea Guvernului cu privire la asigurarea calității construcțiilor
5	Nr.9853-11-23/T	Raport de expertiză cu privire la evaluarea stării tehnice în scopul consolidării pilonilor existenți de susținere a canalului orizontal de evacuare a gazelor de ardere, amplasat pe teritoriul S.A.„CET-Nord” mun. Bălți, str. Ștefan cel Mare 168

4. Volumul serviciilor

Nr. crt.	Denumirea serviciilor
1	Elaborarea documentației de proiect (faza de proiectare – proiect de execuție „PE”), în conformitate cu Raportul de expertiză tehnică nr. 9853-11-23/T și documentele normative în vigoare.
2	Verificarea (expertizarea) documentației de proiect elaborate, conform documentelor normative în vigoare
3	Exercitarea supravegherii de autor pe tot parcursul executării lucrărilor de reparație-capitală



5. Vizitarea amplasamentului

Preliminar întocmirii ofertei, ofertantul are obligația vizitării amplasamentului situat pe adresa str. Ștefan cel Mare, 168, municipiul Bălți, pentru verificarea și relevarea cantităților de lucrări conform situației din teren. Odată cu depunerea ofertei, ofertantul va prezenta un document, semnat pe proprie răspundere, în care se certifice faptul, că și-a însușit condițiile din teren, privind execuția lucrărilor, precum și faptul, că toate cantitățile de lucrări ofertate au fost relevate de acesta.

Entitatea contractantă are obligația de a permite personalului sau agenților ofertantului să viziteze amplasamentul, obiectul supus reparației capitale.

6. Cerințe față de ofertanți

Ofertantul trebuie să:

- dețină dreptul de elaborare a documentației de proiect;
- posedă experiență necesară la efectuarea acestor servicii și va dispune de toate autorizațiile necesare în acest domeniu de activitate;
- dispună de personal cu înaltă calificare capabil să presteze serviciile care fac obiectul prezentului caiet de sarcini;
- respecte cerințele legislației Republicii Moldova la prestarea acestor servicii.

7. Termenii și condițiile de executare și recepție

Recepția serviciilor va avea loc în 2 etape.

Etapa 1: Recepția documentației de proiect.

Operatorul economic desemnat câștigător se obligă să livreze documentația de proiect, elaborată și verificată, în termen de 45 (patruzeci și cinci) zile calendaristice de la semnarea contractului. Odată cu coordonarea documentației de proiect de către Entitatea contractantă, Operatorul economic o va livra Entității contractante în 3 exemplare pe suport de hârtie (copertate) și electronic în format PDF însoțită de un proces-verbal de predare-primire.

Mențiune, documentația de proiect reprezintă proprietatea Entității contractante și nu poate fi multiplicată, publicată, transmisă persoanelor terțe sub nici o formă.

Etapa 2: Recepția serviciilor de supraveghere de autor.

Operatorul economic va exercita supravegherea de autor în conformitate cu prevederile legislației și documentelor normative în vigoare. În cadrul activității supravegherii de autor, Operatorul economic va participa la supravegherea lucrărilor ce devin ascunse, va informa Entitatea contractantă asupra executării necorespunzătoare și abaterilor de la soluțiile de proiect și va furniza recomandări cu privire la măsurile care necesită a fi întreprinse. În cazul în care, se determină necesitatea efectuării unor modificări în documentația de execuție, operatorul economic va introduce toate modificările necesare, fără costuri suplimentare din partea Entității contractante.

La finalizarea serviciilor de supraveghere de autor, operatorul economic va notifica și va remite Entității contractante procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate.

Entitatea contractantă urmează să recepționeze serviciile prestate în termen de 5 zile, prin semnarea procesului-verbal de recepție, sau să remită în același termen refuzul de a semna procesul-verbal de recepție cu indicarea obiecțiilor. Termenul prevăzut pentru recepția serviciilor prestate poate fi extins de Entitatea contractantă în funcție de anumite circumstanțe.

În cazul în care se constată existența unor neconformități/ obiecții, acestea vor fi aduse la cunoștința operatorului economic, stabilindu-se termenele necesare pentru înlăturarea lor.

Toate cheltuielile legate de remedierea unor defecțiuni apărute și dovedite a fi urmare a neconformității serviciilor prestate cad în sarcina operatorului economic, fără careva cheltuieli din partea Entității contractante. După lichidarea neconformităților/ obiecțiilor de către operatorul economic, părțile vor relua procesul de recepție.

Serviciile prestate vor fi predate în baza următoarelor documente:


- proces-verbal de predare-primire;
- proces-verbal de recepție;
- factura fiscală;
- alte documente după caz.

8. Garanții

Pentru refuzul de a semna contractul sau pentru retragerea ofertei după termenul limită de deschidere a ofertelor, operatorul economic (oferantul) achită o penalitate către entitatea contractantă în cuantum de 10% din ofertă.

9. Relații de contact: Agentă coordonatoare achiziții, SA - Ana Bulat
tel: + 373 (231) 5-33-67
e-mail: office@cet-nord.md

Elaborat:

Șef secție industrie prelucrătoare (construcții și reparații), SCR  Ion Cantemir
Data 31.01.2024

COORDONAT


Director Tehnic al întreprinderii


Igor Savin

Agentă coordonatoare achiziții, SA


Ana Bulat

Șef secție în domeniul dezvoltării și planificării, SI


Vadim Sirețanu