

## CAIET DE SARCINI

**Servicii de proiectare instalații de curățire și inspecție  
(gări pentru lansarea și primirea dispozitivelor de tip PIG) a GM ACB**

Obiectul: **Servicii de proiectare instalații de curățire și inspecție (gări pentru lansarea și primirea dispozitivelor de tip PIG) a GM ACB:**

- 1. Elaborarea proiectului de construire și montarea gării pentru lansarea dispozitivelor de curățire și inspecție a conductei de transport gaze naturale ACB DN 1000mm (de tip PIG) la km 618,8 raion Ocnița, inclusiv a drumului de acces către noul obiectiv.**
- 2. Reconstrucția nodului tehnologic de racordare a Stației de compresoare (SC) Drochia la conducta magistrală (CM) ACB DN 1000mm - km 559,5.** (montarea noilor linii tehnologice cu robinete pentru gările de primire și lansarea dispozitivelor de curățire și inspecție de «tip PIG» existente în scopul asigurării funcționării acestora în regim revers, conform schiței tehnologice se anexează). Gările existente rămân pe poziția actuală.
- 3. Reconstrucția nodului tehnologic de racordare a SC Șoldănești la CM ACB DN 1000mm - km 454,5. (inclusiv a gărilor pentru primirea și lansarea dispozitivelor de curățire și inspecție de «tip PIG»** (montarea noilor linii tehnologice cu robinete pentru gările de primire și lansarea dispozitivelor de curățire și inspecție de «tip PIG» existente în scopul asigurării funcționării acestora în regim revers, conform schiței tehnologice se anexează). Gările existente rămân pe poziția actuală.

### 1. INFORMAȚII GENERALE

Amplasament:

- 1. Gara pentru lansarea dispozitivelor de curățire și inspecție a conductei de transport gaze naturale ACB DN 1000mm (de tip PIG) la km 618,8, r-ul Ocnița, s.Hodărăuți (48.373302 N, 27.287247E).*
- 2. Nodului tehnologic SC Drochia, a conductei de transport gaze naturale ACB DN 1000mm km 559,5 – r-nul Drochia, s.Țarigrad. (48.012978 N, 27.737211E).*
- 3. Nodului tehnologic SC Șoldănești, a conductei de transport gaze naturale ACB DN 1000mm km 455,5 – r-nl Șoldănești, s. Șestaci. (47.850963 N, 28.763743E).*

Faza de proiectare: **Proiect de execuție.**

Conținutul-cadru al documentației de proiect: volum complet, în corespundere NCM A.07.02-2012, Tema tehnică de proiectare (Anexa nr. 1) și Cerințele tehnico-economice (Anexa nr.2).

Toate anexele fac parte din prezentul Caiet de sarcini și sunt parte integrantă din documentația de atribuire.

Nr.	Cod CPV	Denumirea serviciilor solicitate	UM	Cantit.	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
1		2	3	4	5
1		<p>Servicii de proiectare instalații de curățire și inspecție (gări pentru lansarea și primirea dispozitivelor de tip PIG) a GM ACB, ce includ:</p> <p><b>1. Elaborarea proiectului de construire și montarea gară pentru lansarea dispozitivelor de curățire și inspecție a conductei de transport gaze naturale ACB DN 1000mm (de tip PIG) la km 618,8, inclusiv a drumului de acces către noul obiectiv.</b></p> <p><b>2. Reconstrucția nodului tehnologic de racordare a Stației de compresoare (SC) Drochia la conducta magistrală (CM) ACB DN 1000mm - km 559,5.</b> (montarea noilor linii tehnologice cu robinete pentru gările de primire și lansarea dispozitivelor de curățire</p>	buc.	1	conform Temei tehnice de proiectare

	<p>și inspecție de «tip PIG» existente în scopul asigurării funcționării acestora în regim revers, conform schiței tehnologice, se anexează).</p> <p><b>3. Reconstrucția nodului tehnologic de racordare a SC Șoldănești la CM ACB DN 1000mm - km 454,5.</b> (montarea noilor linii tehnologice cu robinete pentru gările de primire și lansarea dispozitivelor de curățire și inspecție de «tip PIG» existente în scopul asigurării funcționării acestora în regim revers, conform schiței tehnologice se anexează).</p>			
--	---	--	--	--

## 2. CONDIȚII DE REALIZARE A SERVICIILOR

Realizarea serviciilor de proiectare se va realiza integral de Prestator. Termen de prestare a serviciilor este de 120 zile de la semnarea contractului. Prestatorul asigură prestarea serviciilor de proiectare a obiectului conform legislației în vigoare, cerințelor Legii nr. 151 din 09.06.2022 privind funcționarea în condiții de siguranță a obiectivelor industriale și a instalațiilor tehnice potențial periculoase și Legii nr. 721 din 02.02.1996 cu privire la calitatea în construcții, cerințelor Administrației Publice Locale (APL), cerințelor operatorului sistemului de transport (OST) în raza căruia sunt efectuate lucrările și alte norme speciale pentru proiectarea obiectelor din categoria dată, în conformitate cu Tema tehnică de proiect (Anexa nr. 1).

Pe lângă documentele solicitate în cadrul prezentului Caiet de sarcini, Ofertantul trebuie să îndeplinească obligatoriu condițiile specifice privind documentele de licitație.

Ofertantul trebuie să își asume responsabilitatea deplină pentru proiectare, întocmirea documentației, pentru obținerea autorizațiilor și avizelor, precum și remedierea defectelor din cadrul activităților de proiectare, atât pe perioada întocmirii proiectelor cât și pe perioada de implementare și dare în exploatare a instalațiilor tehnologice pentru care se prestează serviciile de proiectare.

Ofertantul poate înlocui membrii echipei de proiect cu alte persoane numai cu aprobarea prealabilă a Entității contractante și numai pentru situații temeinic motivate (deces, boală, demisie, alte situații de forță majoră). Persoanele propuse ca înlocuitori trebuie să aibă minimum aceeași calificare și aceeași experiență ca și persoanele înlocuite.

Componenta echipei de proiect se menționează atât în listele de angajamente din cadrul ofertei cât și în cadrul declarației de proiectare.

În îndeplinirea tuturor responsabilităților Prestatorului așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 721/1996 privind calitatea în construcții (cu modificările și completările ulterioare), acesta va obține, după caz, toate notificările, autorizațiile, licențele și avizele necesare.

Ofertantul va analiza și va confirma corectitudinea notificărilor, autorizațiilor, licențelor și avizelor obținute anterior de către Entitatea contractantă. Ofertantul va deveni responsabil pentru conținutul acestor documente, pentru menținerea valabilității lor și pentru îndeplinirea tuturor condițiilor impuse prin acestea.

Prestatorul răspunde de actualizarea autorizațiilor, acordurilor, licențelor și avizelor necesare în cazul în care acestea sunt necesare.

## 3. DECLARAȚIA DE PROIECTARE

Până de demararea activității de proiectare detaliată, Ofertantul desemnat câștigător trebuie să stabilească un set de criterii de proiectare care să fie adoptate și convenite cu Entitatea contractantă. În acest sens, Ofertantul desemnat câștigător va prezenta spre validare și aprobare Entității contractante o Declarație de proiectare.

Declarația de proiectare (și în consecință și proiectele tehnice) trebuie să furnizeze informații specifice propunerilor tehnice ale Ofertantului desemnat câștigător și va include trimiteri la Standardele Relevante și Caietul de sarcini care urmează să fie respectate.

Declarația de proiectare (și în consecință și proiectele tehnice) trebuie să fie în deplină conformitate cu Standardele Aplicabile, aflate în vigoare.

Declarația de proiectare trebuie să includă, cel puțin:

- a) echipa de proiectanți;
- b) produse software de proiectare și elaborare ce vor fi utilizate;
- c) caracteristici tehnice propuse ale materialelor și echipamentelor;
- d) metodele propuse de analiză;
- e) proceduri de verificare a proiectării;
- f) programul de proiectare (graficul de realizare a serviciilor).

Declarația de proiectare va fi supusă avizării cu Entitatea contractantă, care are 5 zile calendaristice pentru a verifica și aviza Declarația de proiectare. Ulterior avizării Declarației de proiectare, Entitatea contractantă va transmite, „în scris”, Prestatorului Declarația de proiectare avizată.

#### **4. SPECIFICAȚIILE TEHNICE**

Ofertantul desemnat câștigător va elabora și transmite specificațiile tehnice, ca parte a Proiectelor Tehnice și în conformitate cu Programul de proiectare (Graficul de execuție). Specificațiile tehnice fac parte din Documentele Ofertantului. Cerințele privind soluția tehnică și execuția sunt definite în aceste specificații tehnice.

Specificațiile tehnice trebuie să fie în deplină conformitate cu Standardele Relevante. Specificațiile tehnice trebuie să includă referiri explicite la standardele aplicabile, aflate în vigoare.

În cazul în care aceste standarde sunt contradictorii, sau furnizează alternative, Specificațiile tehnice trebuie să reflecte soluția cea mai benefică pentru Entitatea contractantă în ceea ce privește calitatea, costurile pe întreaga durată de viață a construcțiilor și execuția acestora.

În plus față de cerințele de mai sus, Specificațiile tehnice trebuie să stabilească un nivel de calitate pentru lucrări, care în opinia Entității contractante, să fie în concordanță cu cele mai bune practici la nivelul Uniunii Europene. În cazul în care standardele Republicii Moldova sunt insuficiente pentru a asigura acest nivel de calitate, cu acordul Entității contractante, Specificațiile tehnice vor include referințe bazate pe coduri și standarde europene.

#### **5. CERINȚE LEGATE DE ASIGURAREA CALITĂȚII**

Ofertantul desemnat câștigător va utiliza un sistem de management al calității conform cu standardul ISO 9001:2008 sau echivalent, pe întreaga durată a Contractului.

Ofertantul va elabora și depune Planul de calitate, alături de oferta tehnică și cea financiară.

Planul de calitate specific se va baza pe cerințele de mai jos, cu excepția cazului în care se convine altfel cu Entitatea contractantă.

Planul de calitate al proiectului va include (cel puțin):

- Copie a certificatului în vigoare emis de o autoritate de certificare acreditată prin care se indică faptul că proiectantul a implementat și utilizează un sistem de management al calității conform cu ISO 9001 sau echivalent;
- Identificarea personalului cheie care va fi implicat în proiect;
- Identificarea personalului cheie care va fi implicat în verificarea certificării proiectelor;
- Lista procedurilor de calitate ce trebuie efectuate;
- Identificarea activităților și personalului specializat.

CV-urile personalului trebuie să includă minimal următoarele date:

- nivelul studiilor absolvite, instituția unde au fost urmate, anul absolvirii și dovada de absolvire (copie după diploma de licență sau echivalent);
- precizarea experienței profesionale cu o durată de cel puțin 5 ani;
- precizarea rolurilor (responsabilităților) îndeplinite în cadrul experienței profesionale anterior menționate;
- cursurile de specializare care au fost urmate, durata acestora, anul absolvirii și copia după forma de absolvire (certificat sau diploma după caz);

- nivelul de cunoaștere a limbii de stat.

## 6. DOCUMENTE OBLIGATORII LA DEPUEREA OFERTELOR

### Cerințe privind conținutul ofertei:

Oferta trebuie să întrunească: condițiile de admisibilitate a ofertei solicitate prin documentatia de atribuire.

### Oferta trebuie să cuprindă:

Documente de calificare, Propunerea tehnică și Oferta financiară solicitate prin Anunțul de participare (Modele de formulare) și Caietul de sarcini, dup caz.

Propunere financiară:

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul Contractului de achiziție în conformitate cu documentatia de atribuire.

Oferta va fi întocmită clar, fără corectări, cu semnătura persoanei responsabile.

Va fi prezentată în termenul-limită stabilit în Anunțul de participare/<https://achizitii.md/ro>, având un caracter indiscutabil și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului.

### Cerințe privind conținutul propunerii tehnice:

Propunerea tehnică va corespunde prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

- Organigrama

Organigrama echipei de proiectanți în cadrul Contractului.

Ofertantul va prezenta informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru prestarea serviciilor.

- Capacitatea personală de exercitare a activității

Ofertanții vor prezenta autorizații, certificări, licențe care să asigure executarea lucrărilor în condiții de siguranță, în conformitate cu prevederile legale:

- Legea nr. 721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții;
- Legea nr. 186 din 10.07.2008 securității și sănătății în muncă.

- Nivel minim de calitate

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului care va realiza efectiv activitățile ce fac obiectul contractului, vor face parte:

- *Managerul/Șeful de proiect, atestat conform legislației în vigoare:*

Sarcinile Managerului/Șefului de proiect: întocmirea documentației tehnice pentru faza de proiectare corespunzătoare, coordonarea elaborării documentației tehnico-economice, menținerea legăturii cu Entitatea contractantă/Finanțatorul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare realizării documentației tehnico-economice, verificarea respectării conținutului cadru a documentației conform legislației în vigoare, oferirea de asistență tehnică întregii echipe de proiect pe parcursul prestării serviciilor de elaborare a documentației de proiect, asumarea întregii responsabilități profesionale față de Entitatea contractantă cu privire la calitatea soluțiilor propuse în corespundere cu prevederile SM SR ISO 31000 (managementul riscului); SM SR EN ISO 14001 (mediu); SM SR OHSAS 18001 (siguranță); SM SR ISO 10006 (managementul calității).

- *Inginerii proiectanți pe compartimente atestați conform legislației în vigoare, fără a se limita la:*

1) Amenajarea teritoriului: Specialist în elaborarea documentației de amenajare a teritoriului – 1 persoană;

2) Urbanism: Specialist în elaborarea planurilor urbanistice – 1 persoană;

3) Arhitectură:

Specialist în proiectarea:

a) construcțiilor industriale și agrozootehnice – 1 persoană;

b) construcțiilor industriale cu tehnologii periculoase – 1 persoană;

4) Rezistența construcțiilor: Specialist în proiectarea construcțiilor civile și consolidării construcțiilor – 1 persoană;

5) Alimentare cu gaze: Specialist în proiectarea instalațiilor și gazoductelor magistrale (inclusiv cu gaze comprimate) – 1 persoană;

6) Alimentare cu electricitate:

a) Specialist în proiectarea instalațiilor și rețelelor de tensiune înaltă, transformatoarelor – 1 persoană;

b) Specialist în proiectarea instalațiilor și rețelelor de tensiune joasă – 1 persoană;

7) Specialist în proiectarea instalațiilor de automatizare – 1 persoană;

8) Specialist în proiectarea rețelelor și instalațiilor de telecomunicații – 1 persoană;

9) Protecția contra incendiilor, intruziunilor și coroziunilor:

a) Specialist în proiectarea măsurilor de protecție contra incendiilor, deflagrațiilor și intruziunilor din exterior – 1 persoană;

b) Specialist în proiectarea măsurilor de protecție anticorozivă a rețelelor subterane – 1 persoană;

10) Elaborarea devizelor de cheltuieli pentru lucrările de construcții și restaurare: Specialist în elaborarea devizelor de cheltuieli la construcții – 1 persoană;

11) Orice alte domenii conform specificului obiectului.

Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus, aferent personalului-cheie, responsabil de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit, ofertantul va prezenta copii pentru conformitatea cu originalul ale certificatelor de atestare tehnico-profesională valabile la zi, anexate pentru fiecare persoană în parte din cele solicitate mai sus. Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului-cheie, fie prin resurse proprii (caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză), fie prin externalizare (situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații în scris de disponibilitate).

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Entitatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestare de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state, cu care Republica Moldova are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză, recunoscute de comisia de atestare a organului central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul Entității contractante, cu persoane având cel puțin aceeași calificare ca și persoanele prezentate inițial și care au fost luate în calcul la evaluarea ofertei.

**Minim ani de experiență analogică:** nu mai puțin de 5 ani (conform Anunțului de participare).

- Planul de management al proiectului în conformitate cu prevederile CP A.02.12:2017 Managementul proiectelor. Ghidul pentru managementul proiectelor în construcții.

- Executarea lucrărilor proiectate se va face cu respectarea prevederilor Temei de proiectare, Caietului de sarcini, Anunțului de participare, a condițiilor, cerințelor, exigențelor și restricțiilor factorilor de avizare (menționate ca atare în avizele, acordurile și autorizațiile prezentate) și prevederilor normativelor, normelor, prescripțiilor tehnice și legislației în vigoare.

- Ofertantul este obligat să semnaleze Entității contractante orice neclaritate/neconcordanță privind documentele de atribuire, pentru soluționare și clarificare, în faza de elaborare a ofertei.

- Propunerea tehnică va conține inclusiv listele de cantități de servicii (fără valori).

Se vor prezenta listele cu cantități de servicii care cuprind informațiile necesare, respectiv o descriere detaliată a articolelor de servicii, fiecare articol corespunzând unei categorii de servicii distincte, omogene, pe segmente tehnologice

La momentul depunerii ofertei se consideră că Ofertantul și-a însușit și a acceptat întocmai prevederile documentației de atribuire.

Propunerea tehnică prezentată fără a conține elementele descrise la punctul 6 va fi respinsă.

## 7. CERINȚE PRIVIND CALCULUL COSTULUI/PREȚULUI

Devizele-oferte vor fi întocmite pe lucrări în parte, în strictă conformitate cu prezentul Caiet de sarcini și normativele în vigoare, inclusiv NCM L.01.01-2012 și NCM L.02.11-2013, cu două cifre după virgulă.

Ofertantul elaborează oferta, 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

sectorială de servicii. Devizele vor fi organizate pe subcapitole, câte un subcapitol pentru fiecare dintre cele 3 obiective.

#### **8. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR PE PERIOADA CONTRACTULUI**

Ofertantul desemnat câștigător este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini.
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini.
- c. Punerea la dispoziția Entității contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres.
- d. Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe Părți (autoritățile, operatori, etc.).
- e. Transmiterea către Entitatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Entitatea Contractantă.
- g. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Entitatea contractantă
- h. Colaborarea cu personalul Entității contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- i. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii.
- j. Asistarea Entității Contractante și punerea la dispoziția Entității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții.
- k. Punerea la dispoziția Entității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract.
- l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract.
- m. indexarea tuturor documentelor transmise Entității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea serviciilor.
- n. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Entitate contractantă, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora.
- o. Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al Entității contractante, mai puțin în cazurile și în măsura în care Părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract.

Ofertantul desemnat câștigător va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Entității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Ofertantul desemnat câștigător va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Entității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Entitatea Contractantă, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Entității Contractante.

Entitatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Ofertantului desemnat câștigător a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului;
- c. desemnarea și comunicarea către Ofertantul desemnat câștigător a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Ofertantului desemnat câștigător;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Caietul de sarcini;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Ofertantului desemnat câștigător în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit Proiectul de execuție până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Ofertantul desemnat câștigător în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

#### **9. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE OFERTANTUL DESEMNAS CÂȘTIGĂTOR ȘI ENTITATATEA CONTRACTANTĂ/PROPRIETAR/FINANȚATOR**

Entitatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului și verificarea implementării cerințelor documentației de atribuire.

Proprietarul/Finanțatorul este responsabil de finanțarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant.

Responsabilul de Contract va fi numit prin Ordin de către Entitatea contractantă și va asigura comunicarea permanentă cu echipa Prestatorului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului, inclusiv colaborarea cu Finanțatorul.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Entitatea Contractantă și Prestatorul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția, în perioada imediat următoare, a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să crească valoarea Contractului de proiectare, în cazul apariției unor lucrări suplimentare față de cele prevăzute în documentația de atribuire, în conformitate cu cerințele tehnice și legale
- ii. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- iii. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- v. să afecteze activitatea Entității Contractante/Finanțatorului sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

Ofertantul desemnat câștigător transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Entitate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților.

## 10. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Ofertantul desemnat câștigător trebuie să pună la dispoziția Entității contractante următoarele planificări/rapoarte legate direct de elaborarea Proiectului de execuție/documentațiilor tehnico-economice:

Nr.	Identificare document	Conținut document	Momentul transmiterii planului/raportului
1	Planul de lucru	Va cuprinde perioada pornind de la data de semnare a Contractului, <b>cu respectarea duratei activităților</b> și a punctelor de reper adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.).	<i>Se va anexa la ofertă și se va analiza în cadrul propunerii tehnice.</i>
2	Raport la începerea activității	Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului.	<i>În termen de cel mult 30 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților</i>
3	Raport de progres	<p>Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului conform Planului de lucru.</p> <p>Un rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. structuri, instalații de gaze, etc.).</p> <p>Un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare).</p> <p>Lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Entitate Contractantă și care sunt necesare Prestatorului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Prestatorul în îndeplinirea obiectivelor Entității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.</p> <p>Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.</p> <p>Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora.</p>	<i>În termen de cel mult mult 3 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității</i>
4	Raport final	<p>Informații exacte și complete privind serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate în cadrul Contractului.</p> <p>Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.</p>	<i>În termen de cel mult mult 15 zile calendaristice până la data stabilită pentru efectuarea plății în contract și în orice caz înainte de emiterea Procesului verbal de recepție a serviciilor/livrabilelor.</i>



## 11. CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

### Criteriul de atribuire al contractului:

Se propune ca și criteriu de atribuire a contractului CEL MAI MIC PREȚ, dintre ofertele admisibile, care îndeplinesc toate cerințele minime impuse în Caietul de sarcini.

În situația în care propunerile financiare depuse sunt egale, Entitatea contractantă va solicita ofertanților depunerea unei noi propuneri financiare cu respectarea tratamentului egal, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Oferta stabilită câștigătoare este fermă, neajustabilă și neactualizabilă pe toată perioada de derulare a contractului.

Termenul de semnare a contractului: 11 zile de la notificarea Ofertantului desemnat câștigător privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Toate clauzele contractuale, condițiile suspensive de intrare în vigoare a contractului, modalitățile de plată, modalități de ajustare/revizuire a prețului, inclusiv cele tehnice, precum și condițiile tehnice se vor cuprinde în contract, respectându-se prevederile Caietului de sarcini. Acestea fac parte integrantă din documentația de atribuire.

Achitarea: Plata va fi efectuată în conformitate cu Graficul de plăți:

Activitate/inițiativă	Responsabil	Rezultate anticipate	Valoarea procentuală acceptată spre plată din valoarea ofertei
Obținerea Certificatului de urbanism de la primăria s. Hădărăuți, raionul Ocnîța	<b>Prestator</b>	<b>Certificat de urbanism</b>	10%
Obținerea Certificatului de urbanism de la primăria s. Țarigrad, raionul Drochia			
Obținerea Certificatului de urbanism de la primăria s. Țestaci, raionul Șoldănești			
Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verficatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații	<b>Prestator</b>	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate de către specialiști verficatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații	60%
Obținerea Autorizației de construire	<b>Prestator</b>	Autorizație de construire	30%

### ANEXE

**Anexa 1** Tema tehnică de proiectare

**Anexa 2** Cerințe tehnico-economice

**Anexa 3** Fotografie și Lungime Gară de lansare SC Drochia și SC Soldănești

**Anexa 4** Fotografie și Lungimi Gară de primire SC Drochia și SC Soldănești

**Anexa 5** Schema tehnologică Gara lansare-primire Drochia existentă

**Anexa 6** Schema tehnologică Gara lansare-primire-Șoldănești existentă

**Anexa 7** Schema tehnologică Reconstrucția Gări SCG Drochia și Soldănești

**Anexa 8** Situația cadastrală amplasament Gara lansare raion Ocnîța