

CAIET DE SARCINI

FORMULARUL DE DEVIZ NR.1 – LISTA CU CANTITĂȚILE DE LUCRĂRI

Obiectul: **Lucrări de Elaborarea Planului Urbanistic General de generație nouă al satului Ignaței r Rezina**

Autoritatea contractantă: **Primăria s Ignaței r Rezina**

1. Descriere generală

Lotul I: Elaborarea Planului Urbanistic General de generație noua al satului Ignaței: care va îmbunătăți deciziile bazate pe documente fundamentale de dezvoltare urbană sustenabilă.

2. Informații și proiectare

Documentația de deviz estimativ a fost elaborată de către autoritatea contractantă - Primăria s Ignaței. Conform anexei la NCM B.01.0212016 “Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului”.

3. Materiale, compatibilități, reglementări tehnice și standarde utilizate

Materialele utilizate urmează să corespundă cerințelor asigurării conformității calității conform legislației în vigoare din Republica Moldova.

4. Mostre.

Antreprenorul v-a prezenta rezultatele cercetărilor de teren și a altor documente.

5. Documente obligatorii la depunerea ofertei.

Nr. d/o	Criteriile de calificare și de selecție (Descrierea criteriului/cerinței)	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/Obligativitatea
1	Documente ce constituie oferta		
1.1	Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European	DUAЕ, conform Ordinului Ministerului finanțelor nr. 72 din 11.06.2020 - <i>confirmat prin semnătura electronică a Participantului.</i>	Obligativiu depus odată cu oferta
1.2	Cerere de participare	Conform Documentația standard (<i>anexa nr. 7</i>) - <i>confirmată prin semnătura electronică a Participantului.</i>	Obligativiu depus odată cu oferta
1.3	Declarație privind valabilitatea ofertei	Conform Documentația standard (<i>anexa nr. 8</i>) - <i>confirmată prin semnătura electronică a Participantului.</i>	Obligativiu depus odată cu oferta
1.4	Garanția pentru ofertă – 1 % din valoarea ofertei fără TVA	Conform Documentația standard a) <i>Scrisoare de garanție bancară (emisă de o bancă comercială) conform Documentația standart (anexa nr. 9) - confirmată prin semnătura electronică a Participantului,</i> <i>cu nota “Pentru setul documentelor de</i>	Obligativiu depus odată cu oferta

		<i>atribuire” sau “Pentru garanția pentru ofertă la „procedura de achiziție publică nr. _____ din _____”</i>	
1.5	Documentația de deviz	Formulare Devizelor: conform Caiet de sarcini , Formularului de deviz nr. 1 - Lista cu cantitățile de lucrări - <i>confirmată prin semnătura electronică a Participantului.</i>	Obligatoriu depus odată cu oferta
2	Documente de calificare		
2.1	Grafic de executare a lucrărilor	Conform Documentația standard - <i>confirmat prin semnătura electronică a Participantului.</i>	Obligatoriu depus odată cu oferta
2.2	Declarație privind experiența similară	Conform Documentația standard (anexa nr. 12) - <i>confirmată prin semnătura electronică a Participantului.</i> Ofertantul economic trebuie să demonstreze că au finalizat în ultimii 3ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor): ➤ <i>un contract ce au avut ca obiect execuția unor lucrări similare cu cele ce fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, cel puțin egal cu 75 % din valoarea viitorului contract.</i> Sau ➤ <i>valoarea cumulată a tuturor contractelor executate în ultimul an de activitate să fie egală sau mai mare decât valoarea viitorului contract.</i> Operatorul economic trebuie să nominalizeze contractul/ contractele în baza cărora se întrunesc cerințele stabilite, pentru fiecare dintre acestea prezentându-se informații detaliate, <u>conform următoarelor documente suport:</u> - copii ale respectivului/ respectivelor contract/ contracte, astfel încât autoritatea contractantă să poată identifica natura lucrărilor executate, valoarea acestora și prețul; - procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, care atestă executarea lucrărilor, însoțit de certificări de bună execuție pentru cele mai importante lucrări din partea Beneficiarului	Obligatoriu depus odată cu oferta
2.3	Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului	Conform Documentația standard (anexa nr. 13) - <i>confirmată prin semnătura electronică a Participantului.</i> Ofertantul economic trebuie să prezinte documente care atestă faptul că operatorul economic se află în posesia utilajelor, instalațiilor și/sau echipamentelor indicate de autoritatea contractantă, acestea fiind fie în dotare proprie, fie închiriate, necesare îndeplinirii contractului	Obligatoriu depus odată cu oferta
2.4	Declarație privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului	Conform Documentația standard (anexa nr. 14) - <i>confirmată prin semnătura electronică a Participantului.</i> Ofertantul economic trebuie să demonstrează accesului la personalul	Obligatoriu depus odată cu oferta

		<i>necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului ce urmează a fi atribuit (personalul de specialitate care va avea un rol esențial în îndeplinirea acestuia)</i>	
2.5			
2.5	Certificat/ decizie de înregistrare a întreprinderii/Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice	Certificat și Extras din Registrul de Stat – confirmat prin semnătura electronică a Participantului.	Obligatoriu
2.6	Certificat privind lipsa sau existența datoriilor la Bugetul Public Național, eliberat de Inspectoratul Fiscal	Certificat confirmat prin semnătura electronică a Participantului.	Obligatoriu
2.7	Certificat de atribuirea a contului bancar, eliberat de bancă deținătoare de cont	Certificat - confirmat prin semnătura electronică a Participantului.	Obligatoriu
3	Pentru ofertantul desemnat câștigător		
3.1	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.	Declarație – în original confirmat prin semnătura și ștampila umedă a Participantului, conform Formularului aprobat prin ordinul Ministerului Finanțelor nr. 145 din 24 noiembrie 2020 să prezenta Declarația autorității contractante și Agenției Achiziții Publice în termen de 5 zile de la data comunicării rezultatelor procedurii de achiziție publică.	Obligatoriu

Președintele grupului de lucru _____ Talpa Iurie

Data 20.11.2024

1. Formularul de deviz nr.1 – Lista cu programul de lucru

Obiectul: **Elaborarea Planului Urbanistic General de generatie nouă al satului Ignăței r Rezina**

Autoritatea contractantă: **Primăria s Ignăței**

CONȚINUTUL TEMEI-PROGRAM

pentru Elaborarea Planului urbanistic general de generatie nouă al satului

Ignăței, raionul Rezina

1 Denumirea lucrării - Planul urbanistic general al satului Ignăței, raionul Rezina.

2 Elaboratori și colaboratori - se vor stabili în conformitate cu procedura de achiziții publice

3 Beneficiar - Consiliul Local Ignăței.

4 Sursele de finanțare - Fondul Național pentru Dezvoltare Regională și Locală

5 Necesitatea lucrării - Planul urbanistic general este documentația de bază elaborată pentru întreg teritoriul localității, inclusiv pentru toate teritoriile necesare funcționării și dezvoltării localității.

Planul urbanistic general și Regulamentul de urbanism aferent reprezintă instrumentul principal al activității de urbanism la nivel local, asigură corelarea dezvoltării urbanistice a localității cu planul de amenajare a teritoriului administrativ al acesteia, delimitat conform legii.

6 Scopul lucrării, conținutul, etapele și termenele de realizare -

Planul urbanistic general cuprinde direcțiile, prioritățile și reglementările de dezvoltare a localității, inclusiv prevederi pentru următoarele probleme principale:

- relaționarea localității cu teritoriul său administrativ;
- relevarea potențialului natural, economic și uman și a posibilităților de dezvoltare a localității legate de acest potențial;
- stabilirea și delimitarea intravilanului propus al localității, zonelor funcționale, construibile și zonelor cu interdicție permanentă și temporară de construire;
- evidențierea deținătorilor de terenuri și modul preconizat de circulație a terenurilor;
- stabilirea regimului de construire, cuprinzând liniile roșii, alinierea și înălțimea construcțiilor, precum și procentul de ocupare a terenurilor;
- modernizarea și dezvoltarea infrastructurii edilitare;
- organizarea și dezvoltarea căilor de comunicații;

- identificarea obiectivelor de patrimoniu istorico-cultural construit și natural, stabilirea și delimitarea zonelor protejate;

- delimitarea suprafețelor în care se preconizează amplasarea obiectivelor de utilitate publică.

Planul urbanistic general și Regulamentul aferent, aprobate în condițiile legii devin instrumente principale pentru emiterea de către autoritățile publice locale a actelor permissive pentru acțiuni urbanistice (certIFICATE de urbanism pentru proiectare, autorizații de construire, desființare și schimbare a destinației).

7 Pregătirea datelor inițiale - Consultarea populației se va desfășura în conformitate cu procedura stabilită de legislație cel puțin de două ori, inclusiv anterior aprobării de către Consiliul local. Culegerea datelor inițiale, executarea studiilor și prospecțiunilor, utilizarea hărților și materialelor topografice se va efectua de către proiectantul general cu participarea persoanelor responsabile ale autorității publice locale sau raionale, competente pe subiectele abordate.

8 Modul de elaborare a lucrării - Planul urbanistic general se elaborează pe un termen de 10-15 ani. În planul general se analizează posibilitatea de dezvoltare a structurii de sistematizare a teritoriului a localității pe o perspectivă de lungă durată.

Pentru localitățile rurale elaborarea planurilor urbanistice generale se face într-o singură fază. Studiile de fundamentare se pot elabora concomitent cu elaborarea planurilor urbanistice generale pe baza problemelor specifice evidențiate pentru localitate. Studiile de fundamentare se întocmesc de către colectivul de elaborare a planului urbanistic general sau de către colectivele specializate în domeniu. Concomitent, cu procesul de elaborare se va efectua consultarea prealabilă cu organismele teritoriale emitente de avize.

9 Alte date și cerințe, conținutul documentației de urbanism elaborate -

A. PIESE DESENATE

1. Încadrarea în teritoriu
2. Situația existentă, disfuncționalități și priorități
3. Reglementări. Zonificarea teritoriului
4. Unități teritoriale de referință
5. Reglementări. Căi de comunicație și transport
6. Reglementări. Alimentare cu apă și canalizare
7. Reglementări. Alimentare cu energie electrică, telefonie, televiziune prin cablu, energie termică
8. Obiecte de utilitate publică
9. Reglementări. Circulația terenurilor

10. Reglementări. Zone industriale (unități economice)

11. Reglementări. Protecția mediului

B. PIESE SCRISE

1. Memoriul de sinteză

2. Memoriul general.

C. Regulament local de urbanism aferent PUG-ului.

Memoriul general trebuie să fundamenteze soluțiile planului urbanistic general și să cuprindă analiza retrospectivă, problemele principale, condițiile și prognozele de dezvoltare a localității; evaluarea surselor (populație, teritorii, patrimoniu istorico-arhitectural și altele); prognoza de modificare a condițiilor de viață și a situației complexului natural; fundamentarea structurii de sistematizare și a compoziției spațiale ale localității.

Memoriul general trebuie completat cu anexe, care pot fi grupate în:

- materiale suplimentare grafice sau scrise pentru detalierea sau explicitarea unor probleme (cartograme, scheme grafice, tabele sintetice etc);

- tema-program, acorduri și avize obținute pe parcursul elaborării planului urbanistic general, procese-verbale, alte documentații vizând consultarea populației;

- prevederi legale, standarde și normative în vigoare, extrase care trebuie să justifice justifice soluțiile aplicate.

Regulamentul aferent planului urbanistic general se elaborează în scopul detalierii și consolidării reglementărilor cuprinse în piesele desenate.

10 Valorificarea lucrării - Controlul de autor asupra realizării prevederilor Planului urbanistic general se va manifesta prin avize în cazuri de incertitudini sau neclarități sau coordonări prelabile privind operarea unor modificări în documentația susnumită.

11 Avizarea, expertizarea și aprobarea - Conform anexei la NCM B.01.0212016 “Instrucțiuni privind conținutul, principiile metodologice de elaborare, avizare și aprobare a documentației de urbanism și amenajare a teritoriului”.

12 Termenele de realizare și costul lucrării - Termenul de elaborare a Planului urbanistic general este de 150-180 zile calendaritice, dar nu include procedura de avizare și consultare.

Președintele grupului de lucru
20.11.2024

_____ **Talpa Iurie**

