

DOCUMENTAȚIA STANDARD
pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări

Obiectul achiziției:

Autoritatea contractantă:

Procedura achiziției:

Licitația nr. _____ din _____
Nr. BAP și data publicării: ____ din _____ 201 ____
Data deschiderii _____, ora _____

Secțiunea I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1. INTRODUCERE

1.1. Informații privind autoritatea contractantă

1.1.1. Denumirea autorității contractante:

1.1.2. Cod fiscal:

Adresa juridică:

Relații de contact (tel/fax; e-mail):

1.1.3. Sursele de finanțare a contractului de lucrări care urmează a fi atribuit:

(surse bugetare, alte surse)

1.2. Scopul aplicării procedurii

1.2.1. Autoritatea contractantă invită persoanele juridice interesate să depună oferte în scopul atribuirii contractului pentru execuția lucrărilor descrise în punctul 1.2.2. și în caietul de sarcini.

1.2.2. Obiectul contractului de lucrări:

a)

(descrierea succintă a obiectului)

b) obiectul indicat la lit.a) se consideră indivizibil. Contractul se încheie pentru un obiectiv aparte;

c) detaliile privind volumele de lucrări, caracteristicile tehnice și alcătuirea elementelor constructive sînt prezentate în caietul de sarcini.

1.2.3. Pentru atribuirea acestui contract de achiziție publică de lucrări se aplică procedura indicată mai jos:

1.3. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică de lucrări

1.3.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică de lucrări sînt:

- a) libera concurență;
- b) eficiența utilizării fondurilor publice;
- c) transparența;
- d) tratamentul egal;
- e) confidențialitatea.

1.4. Legislația aplicabilă

Atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative în vigoare în Republica Moldova:

Legea nr.96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice;

Hotărîrea Guvernului nr.834 din 13 septembrie 2010 “Pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări”.

2. CALIFICAREA OFERTANȚILOR

2.1. Eligibilitate

2.1.1. Orice antreprenor, rezident sau nerezident, are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de lucrări.

2.1.2. Poate fi exclus de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică de lucrări și, respectiv, nu este eligibil orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) se află în proces de insolabilitate sau activitățile sale sînt suspendate;
- b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit.a);
- c) nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat (are datorii la bugetul de stat, bugetele locale și bugetul asigurărilor sociale de stat);
- d) furnizează informații false în documentele prezentate;
- e) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile printr-un alt contract de achiziție publică de lucrări în măsura în care autoritatea contractantă poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- f) este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

2.1.3. Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc eligibilitatea:

- a) declarația pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul DO-5 din secțiunea III;
- b) certificatele constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat (conform formularelor-tip eliberate de autoritățile competente din Republica Moldova sau de către autoritățile competente în acest sens din statul în care ofertantul este rezident).

2.1.4. Persoanele fizice sau juridice care au participat în orice fel la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care fac parte din grupul de lucru constituit pentru atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări nu au dreptul să aibă calitatea de ofertant, ofertant asociat și nici de subcontractant (inclusiv angajat al acestora, cu carnet de muncă sau pe bază de cumul, sub sancțiunea nulității contractului în cauză).

2.1.5. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune. Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă.

2.1.6. Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile pct.2.2.1., au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de lucrări în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, proprii filialei.

Sucursalele neînregistrate au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de lucrări și de a încheia contractul respectiv numai în numele societății-mamă, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale societății-mamă.

2.1.7. La procedura aplicată pentru atribuirea unui contract de achiziție publică nu au dreptul de a participa două sau mai multe filiale/sucursale ale aceleiași societăți-mamă.

2.2. Înregistrarea

2.2.1. Autoritatea contractantă solicită oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare ca persoană juridică, precum și dovada privind posesia licențelor pentru activitate și apartenență la organizații obștești profesionale, în conformitate cu prevederile legale din Republica Moldova.

2.2.2. Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc înregistrarea:

pentru antreprenorii din Republica Moldova – certificatul de înregistrare eliberat, în modul stabilit de legislația în vigoare în Republica Moldova, care va cuprinde numărul de identificare de stat al unității de drept.

2.3. Cerințe de calificare

2.3.1. Fiecare ofertant trebuie să facă dovada că îndeplinește cerințele de calificare. Ofertanții care nu îndeplinesc cerințele de calificare vor fi descalificați.

Cerințele referitoare la capacitatea tehnică și la capacitatea economico-financiară, pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească pentru a fi considerat calificat sînt:

a) Capacitatea tehnică

1) Prezentare generală:

Autoritatea contractantă solicită prezentarea formularului DO-6 din secțiunea III.

2) Susținere tehnică:

Autoritatea contractantă solicită prezentarea listei cuprinzînd subcontractanții, a acordurilor de subcontractare, precum și a formularelor care trebuie prezentate de subcontractanții care vor avea o pondere de peste 10% în îndeplinirea contractului (formularul DO-8).

3) Experiența similară:

Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă pentru experiența similară (formularul DO-7), încheierea și îndeplinirea în ultimii 3 ani cel puțin a unui contract:

a) cu o valoare egală sau mai mare decît valoarea viitorului contract; sau

b) reconstrucția/construcția și darea în exploatare a unor obiecte de o capacitate similară.

4) Asigurarea calității lucrărilor:

Autoritatea contractantă solicită, ca cerință minimă, obligativitatea prezentării manualului calității privind sistemul propriu de conducere și asigurare a calității, deținerii de laboratoare proprii autorizate și acreditate în modul stabilit, sau a contractelor cu aceste laboratoare, pentru încercări beton și a altor materiale și elemente de construcție care necesită încercări, incluse în ofertă.

5) Recomandări din partea altor beneficiari:

Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă numai obligativitatea prezentării cel puțin a unei recomandări din partea unui beneficiar.

Recomandarea trebuie să precizeze cel puțin următoarele aspecte:

a) modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale pe parcursul derulării contractului respectiv;

b) dacă pe parcursul execuției lucrărilor au fost înregistrate:

neconformități care au condus la refaceri parțiale sau totale de lucrări;

cazuri de accidente tehnice produse din vina exclusivă a antreprenorului;

recepții amânate sau respinse din cauza nerespectării parametrilor de calitate.

6) Autoritatea contractantă solicită completarea unui formular de aviz (formularul DO-10 din secțiunea III, eliberat de Inspekția de Stat în Construcții).

7) Resurse umane:

Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă asigurarea personalului de specialitate care este considerat strict necesar pentru îndeplinirea contractului de lucrări (formularul DO-11).

Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă asigurarea de către ofertant a unui diriginte de șantier, atestat conform legislației în vigoare și cu o experiență similară în domeniul lucrării ce urmează să fie executată.

8) Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă asigurarea în dotare proprie sau în chirie cu utilaje, mijloace de transportare, cu alte mijloace fixe și dotări care sînt considerate strict necesare pentru îndeplinirea contractului de lucrări (formularul DO-12).

9) Respectarea caietului de sarcini:

Ofertantul va face dovada respectării întocmai a prevederilor tehnice și tehnologice din caietul de sarcini, completînd formularele din secțiunea III.

b) Capacitatea economico-financiară

1) Obligații contractuale în desfășurare:

Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă prezentarea informațiilor cu privire la obligațiile contractuale față de alți beneficiari.

2) Situația financiară:

Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă încadrarea valorii unor indicatori financiari peste o valoare minimă impusă și stabilește cerințe minime pentru următorii indicatori:

a) cifra medie anuală de afaceri pe ultimii 3 ani:

Autoritatea contractantă solicită ca cerință minimă realizarea unei cifre medii anuale de afaceri în ultimii 3 ani egală sau mai mare decît [] lei (*se completează de către autoritatea contractantă*).

Cuantumul cifrei medii anuale de afaceri în ultimii 3 ani va fi stabilit în proporție de 0,3-0,6 din valoarea estimativă a contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit, cu respectarea principiului asigurării concurenței și combaterii concurenței neloiale;

b) lichiditate generală (active circulante/datorii curente \times 100):

Autoritatea contractantă stabilește drept cerință minimă ca valoarea indicatorului respectiv să fie peste 100 procente;

c) capacitatea financiară a ofertantului de a susține execuția lucrării:

Ofertantul trebuie să demonstreze că are acces la/sau că are disponibile resurse reale negrevate de datorii, linii de credit confirmate de bănci sau alte mijloace financiare suficiente pentru a executa lucrările în prima lună, conform graficului de execuție.

În cazul asocierii mai multor ofertanți cerințele privind eligibilitatea, înregistrarea și lichiditatea generală trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat, iar celelalte cerințe privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară trebuie să fie îndeplinite prin cumul de grupul de asociați;

d) bilanțul contabil din anul precedent – 201[], avizat și înregistrat de organele competente, și/sau rapoartele anuale, scrisorile de bonitate din partea băncilor, precum și orice alte documente legale edificatoare prin care ofertantul își poate dovedi capacitatea economico-financiară.

2.4. Perioada de execuție

2.4.1. Autoritatea contractantă stabilește perioada maximă de execuție a lucrărilor pentru obiectul indicat la pct.1.2.2., reieșind din procesul de execuție, în conformitate cu normativele în construcții.

2.4.2. Perioada maximă de execuție pentru obiectul indicat la pct.1.2.2.“ va constitui [] luni (*se completează de către autoritatea contractantă*).

2.5. Perioada de garanție

2.5.1. Perioada minimă de garanție asupra lucrărilor menționate la pct.1.2.2. va fi de [] an/ani, iar perioada maximă va constitui [] ani (*se completează de către autoritatea contractantă*).

2.5.2. Ofertele care conțin o perioadă de garanție mai mică decât perioada minimă de garanție prevăzută la pct.2.5.1. se resping de către grupul de lucru.

2.5.3. În cazul în care este ofertată o perioadă de garanție mai mare decât perioada maximă de garanție prevăzută la pct.2.5.1., aceasta va acumula punctajul acordat pentru perioada maximă de garanție.

2.6. Licitația limitată (în cazul aplicării licitației limitate capitolul 2 se completează cu următoarele puncte):

2.6.1. Cererea de preselecție se întocmește în conformitate cu modelul prevăzut în formularul DO-14 din secțiunea III.

2.6.2. Ofertantul va suporta toate costurile asociate prezentării cererii de preselecție și a documentelor de calificare (documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară), iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru costurile respective.

2.6.3. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât cererea de preselecție, însoțită de documentele de calificare și selecție să fie primită de autoritatea contractantă la adresa și pînă la data-limită de primire a cererii de preselecție, stabilite în invitația de participare.

2.6.4. Cererea de preselecție, însoțită de documentele de calificare, poate fi depusă direct sau transmisă prin poștă, prin fax, pe cale electronică, prin telefon sau prin combinarea acestor mijloace. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere, ofertantul își asumă riscurile transiterii, inclusiv forța majoră.

2.6.5. Cererea de preselecție, precum și documentele anexate la aceasta trebuie să fie redactate în limba de stat a Republicii Moldova, iar în cazurile prevăzute de legislația în vigoare, pot fi întocmite și în una din limbile de circulație internațională. Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care candidații străini sînt rezidenți vor fi prezentate în limba în care acestea au fost emise, cu condiția ca ele să fie însoțite de o traducere autenticată în limba de stat a Republicii Moldova.

2.6.6. Ofertantul trebuie să prezinte cererea de preselecție și documentele de calificare prevăzute la capitolul 2 în plicuri separate.

2.6.7. Plicul cu documentele de calificare trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise, în cazul în care cererea de preselecție este declarată întîrziată.

2.6.8. Plicul cu documentele de calificare trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA, ORA.....”.

2.6.9. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de la pct.2.6.8., autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru pierderea documentelor de calificare.

2.6.10. Cererea de preselecție și documentele de calificare anexate care sînt depuse/transmise la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în invitația de participare sau care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei-limită de primire a cererii de preselecție se returnează nedeschisă.

2.6.11. Documentele de calificare vor fi examinate de grupul de lucru constituit de autoritatea contractantă.

2.6.12. Orice ofertant care îndeplinește în totalitate cerințele corespunzătoare criteriilor de calificare este considerat ofertant calificat.

2.6.13. Autoritatea contractantă comunică imediat fiecărui operator economic depunător de cerere pentru preselecție rezultatele acesteia și prezintă, la cererea oricărui solicitant public, lista tuturor operatorilor economici preselecțați.

2.6.14. În cazul candidaților selecțați comunicarea reprezintă chiar invitația de participare, care va fi însoțită de informații precise privind modalitatea depunerii ofertei.

2.6.15. În cazul celorlalți candidați comunicarea va preciza dacă respectivul ofertant a fost exclus sau necalificat, precum și motivele care au condus la această decizie.

3. ELABORAREA OFERTEI

3.1. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei

3.1.1. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării documentelor de calificare și a ofertei sale, precum și documentele care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru costurile respective.

3.2. Vizitarea amplasamentului

3.2.1. Autoritatea contractantă are obligația de a permite personalului sau agenților executantului să viziteze amplasamentul lucrării de construcție.

3.2.2. Ofertantului i se recomandă să viziteze și să examineze amplasamentul lucrării, inclusiv împrejurimile, și să obțină toate informațiile care pot fi necesare în vederea elaborării ofertei. În cadrul vizitei ofertantul își asumă riscul producerii unui eventual accident care s-ar putea solda cu moartea sau rănirea fizică a unei persoane și/sau cu pierderea ori deteriorarea proprietății. Ofertantul va suporta orice eventuale cheltuieli, pierderi sau daune ca rezultat al vizitării amplasamentului lucrării.

3.3. Limba de redactare a ofertei

3.3.1. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie redactate în limba de stat a Republicii Moldova. Documentația tehnică (pliante, prospecte, manual de utilizare etc.) și documentele emise de instituții/organisme oficiale internaționale pot fi prezentate în limba engleză, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere autorizată în limba de stat a Republicii Moldova.

3.4. Perioada de valabilitate a ofertei

3.4.1. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe o perioadă de zile (*se completează de către autoritatea contractantă*) de la data deschiderii licitației.

Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în prezentul punct va fi respinsă de grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.

3.4.2. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade cu cel mult 60 de zile.

În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă va fi prelungită în mod corespunzător.

Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

3.4.3. Ofertantul care nu e de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei nu va pierde garanția pentru ofertă.

3.5. Documentele ofertei

3.5.1. Oferta elaborată de ofertant trebuie să cuprindă:

a) Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele pct.2.3. și 2.4., precum și cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

b) Propunerea financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară, 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 publică de lucrări. Propunerea financiară va fi însoțită de devizul-ofertă, elaborat în conformitate cu normativele în domeniu.

3.6. Documentele care însoțesc oferta

3.6.1. Scrisoarea de înaintare

Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în formularul DO-1 din secțiunea III.

3.6.2. Împuternicirea

Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze ofertantul în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică.

3.6.3. Garanția pentru ofertă

Ofertantul trebuie să prezinte garanția pentru ofertă în cuantum de % (se completează de către autoritatea contractantă) din costul estimativ al contractului în formă de:

a) scrisoare de garanție bancară;

b) cauțiune;

c) acreditiv "stand-by";

d) cambie simplă.

3.6.4. Documentele de calificare

Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, respectiv capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, după cum se precizează la pct.2.1., 2.2. și 2.3.

3.6.5. Lista fondatorilor ofertantului

Ofertantul trebuie să prezinte lista fondatorilor care va cuprinde numele, prenumele acestora, precum și codul personal.

3.7. Propunerea tehnică

3.7.1. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii de executare a lucrării cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

În acest scop propunerea tehnică va conține:

a) sistemul de asigurare și de conducere a calității la lucrările ce fac obiectul ofertei care include:

descrierea sistemului calității aplicat la lucrare, inclusiv listele procedurilor aferente sistemului calității;

listele procedurilor tehnice de execuție ale principalelor categorii de lucrări privind realizarea obiectivului și planul de control al calității, verificărilor și încercărilor;

laboratoarele proprii, sau în bază de contract, utilizate, acreditate și autorizate, cu un grad corespunzător lucrărilor;

b) graficul de execuție a lucrării, completat conform formularului DO-13 din secțiunea III;

c) ofertanții au deplină libertate de a prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor calitative și cantitative prevăzute în proiectul tehnic, în caietul de sarcini și în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuția lucrărilor.

Indicatoarele normelor de deviz pot fi folosite, în mod orientativ, atât de către proiectant, cât și de către ofertant la descrierea lucrărilor, a condițiilor de măsurare a lucrărilor, a evaluării resurselor necesare, a consumurilor specifice de materiale, manoperă și utilaje.

3.8. Propunerea financiară

3.8.1. Ofertantul trebuie să prezinte formularul DO-2 din secțiunea III care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

3.9. Garanția pentru ofertă

3.9.1. Ofertantul trebuie să constituie garanția pentru ofertă. Cuantumul garanției pentru ofertă constituie % (se completează de către autoritatea contractantă) din valoarea ofertei sale. Perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă trebuie să fie egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

3.9.2. Cuantumul garanției pentru ofertă va fi stabilit proporțional valorii estimative a contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit, cu respectarea principiului asigurării concurenței și combaterii concurenței neloiale.

3.9.3. Garanția pentru ofertă se exprimă în lei și poate fi constituită în formele prevăzute la pct.3.6.3.

3.9.4. Ofertele care nu sînt însoțite de dovada constituirii garanției pentru ofertă vor fi respinse și returnate de către grupul de lucru.

3.9.5. Autoritatea contractantă are dreptul de a vira garanția pentru ofertă în bugetul propriu, ofertantul pierzînd suma constituită, atunci cînd acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își reține oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei, în care urmează să se semneze contractul;
- c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei;
- d) ofertantul nu acceptă rectificările și corectările greșelilor aritmetice;
- e) nu se execută vreo condiție, specificată în documentele de licitație, înainte de semnarea contractului de achiziție publică de lucrări.

3.9.6. Garanția pentru ofertă, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică și constituirii garanției de bună execuție.

3.9.7. Garanția pentru ofertă, constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă imediat după semnarea contractului, dar nu mai tîrziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

3.10. Dreptul de a solicita clarificări

3.10.1. Orice executant care a obținut un exemplar al documentelor de licitație are dreptul de a solicita în scris clarificări despre elementele cuprinse în acestea.

3.10.2. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la solicitările primite cu cel puțin 5 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

3.10.3. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la solicitările de clarificări cu cel puțin 3 zile înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Conținutul răspunsului privind clarificările va fi transmis tuturor executanților care au obținut un exemplar al documentelor de licitație, fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

4. PREZENTAREA OFERTELOR

4.1. Data-limită și modalități pentru depunerea ofertei

4.1.1. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încît oferta sa să fie primită și înregistrată de către autoritatea contractantă pînă la data-limită pentru depunerea ofertelor.

Adresa la care se depune oferta:

Data-limită pentru depunerea ofertei: _____ 201_,
ora _____

(se completează de către autoritatea contractantă).

4.1.2. Ofertele pot fi transmise prin poștă sau depuse direct de către ofertant la adresa indicată în invitația de participare. Indiferent de modalitatea de depunere/ transmitere ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

4.1.3. Autoritatea contractantă are dreptul de a declara data-limită pentru depunerea ofertei, caz în care acesta va comunica noua dată-limită, în scris, cu cel puțin 6 zile înainte de data-limită stabilită inițial, tuturor executanților care au obținut un exemplar al documentației standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

4.2. Modul de prezentare

4.2.1 Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei tehnice, al ofertei financiare și un exemplar al documentelor care o însoțesc.

4.2.2. Oferta și documentele care o însoțesc trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neirradiabilă și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/ reprezentanții autorizat/ autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

4.2.3. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sînt valide, doar dacă sînt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

4.3. Sigilarea și marcarea ofertei

4.3.1. Ofertantul trebuie să sigileze oferta și documentele care o însoțesc într-un plic (colet) închis corespunzător și netransparent.

4.3.2. Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Oferta tehnică, oferta financiară și ofertele alternative, precum și documentele de calificare se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător.

4.3.3. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția “A NU DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE _____ 201_, ORA _____”.

4.3.4. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor pct.4.3.3, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

4.4. Modificarea și retragerea ofertei

4.4.1. Orice ofertant are dreptul să modifice sau să retragă oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

4.4.2. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către autoritatea contractantă pînă la data-limită pentru depunerea ofertelor.

Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile pct.4.1.- 4.3., cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, inscripția “MODIFICĂRI”.

4.4.3. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică și a pierderii garanției pentru ofertă.

4.5. Oferte întârziate

4.5.1. Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă decît cea stabilită în anunțul sau în invitația de participare ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4.6. Oferte alternative

4.6.1. Ofertantul are dreptul de a depune, în plus față de oferta de bază, și alte oferte, denumite oferte alternative. Ofertele alternative se pot abate într-o anumită măsură de la cerințele prevăzute în caietul de sarcini pentru oferta de bază.

4.6.2. Ofertantul care intenționează să depună oferta alternativă are obligația de a depune și oferta de bază. Oferta alternativă trebuie să respecte, din punctul de vedere al soluțiilor și exigențelor de calitate, cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini.

4.6.3. Grupul de lucru va lua decizia de acceptare a ofertelor alternative numai după consultare cu proiectantul lucrării, care își va exprima, în scris, punctul său de vedere referitor la fiecare ofertă alternativă. În cazul acceptării ofertei alternative responsabilitatea adaptării proiectului la caracteristicile ofertei alternative revine proiectantului inițial.

4.6.4. Ofertele alternative care nu respectă prevederile pct.4.6.2. nu vor fi luate în considerare.

4.7. Oferta comună

4.7.1. Mai multe persoane juridice au dreptul de a se asocia și de a depune o ofertă comună, fiind obligate să prezinte asocierea în formă scrisă.

Fiecare dintre aceștia își asumă obligația pentru oferta comună și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de achiziție publică. Informația privind asocierea se prezintă completând formularul DO-8 din secțiunea III .

4.7.2. Autoritatea contractantă solicită ca asocierea să fie formulată în scris înainte de depunerea ofertei. Asociații vor desemna din rândul lor pe cel care, în cazul atribuirii contractului de achiziție publică, îi reprezintă în raporturile cu autoritatea contractantă, în calitate de lider de asociație.

4.8. Interdicția de a depune mai multe oferte

4.8.1. Ofertantul nu are dreptul de a depune decît o singură oferta de bază. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta comună.

4.8.2. Persoanele juridice nominalizate ca subcontractanți în cadrul uneia sau mai multor oferte nu au dreptul de a depune oferta în nume propriu sau în asociere.

4.8.3. Orice ofertă pentru care se constată nerespectarea prevederilor de la pct.4.8.1. sau 4.8.2. va fi respinsă.

5. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

5.1. Deschiderea ofertelor

5.1.1. Deschiderea ofertelor se va face de către grupul de lucru al autorității contractante la data și în locul indicate în invitația de participare. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent, prin reprezentanții săi, la deschiderea ofertelor.

5.1.2. Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor care se returnează nedeschise, conform prevederilor pct.4.5.

5.1.3. Grupul de lucru va întocmi un proces-verbal de deschidere care urmează să fie semnat atît de către membrii grupului, cît și de către reprezentanții ofertanților care sînt prezenți la deschiderea ofertelor.

Fiecare membru al comisiei de licitație și fiecare ofertant care a semnat procesul-verbal de deschidere au dreptul de a primi o copie de pe acesta.

5.2. Confidențialitate

5.2.1. Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul, a cărei dezvăluire ar putea afecta dreptul acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

5.2.2. Membrii grupului de lucru nu au dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică informații legate de propria activitate pînă cînd nu a fost comunicat rezultatul aplicării procedurii respective.

5.3. Fraudă și corupție

5.3.1. Ofertantul nu are dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze grupul de lucru în procesul de examinare și evaluare a ofertelor sau în decizia de stabilire a ofertei câștigătoare, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

5.3.2. Nici un ofertant nu are dreptul de a contacta grupul de lucru asupra nici a unei probleme legate de oferta sa, din momentul deschiderii ofertelor pînă în momentul atribuirii contractului de achiziție publică.

Ofertantul are dreptul de a aduce clarificări la ofertă și/sau la documentele care însoțesc oferta numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea grupului de lucru și numai în scris.

5.3.3. Grupul de lucru are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte ori frauduloase în legătură cu procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări.

5.4. Examinarea documentelor care însoțesc oferta

5.4.1. Fiecare ofertant trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la eligibilitate și înregistrare, precum și cerințele minime privind capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară.

Orice ofertant care îndeplinește în totalitate cerințele minime corespunzătoare criteriilor de calificare este considerat ofertant calificat.

5.5. Examinarea ofertelor

5.5.1. Ofertele vor fi examinate de către grupul de lucru creat de autoritatea contractantă.

5.5.2. Grupul de lucru are obligația de a stabili care sînt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

5.5.3. În cazul unei oferte care are un preț anormal de scăzut în raport cu lucrarea care urmează să fie executată, grupul de lucru are obligația de a solicita, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.

5.5.4. Grupul de lucru va respinge o ofertă în oricare dintre următoarele cazuri:

a) oferta nu respectă cerințele prevăzute în prezenta documentație standard pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;

b) ofertantul nu transmite în perioada precizată de către grupul de lucru clarificările solicitate;

c) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul propunerii tehnice și/sau al propunerii financiare, cu excepția situației în care modificarea este determinată de corectarea erorilor aritmetice;

d) oferta conține propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sînt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

e) explicațiile solicitate conform pct.5.5.3. nu sînt concludente și/sau nu sînt susținute de documentele justificative cerute de grupul de lucru.

5.6. Corectarea erorilor

5.6.1. Singura modificare a conținutului propunerii financiare care este permisă în ofertă, fără a atrage implicațiile de la lit.c) pct.5.5.4., este corectarea eventualelor erori aritmetice.

5.6.2. Erorile aritmetice se corectează după cum urmează:

a) dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se va lua în considerare prețul pe unitate, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre se va lua în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată în modul corespunzător.

5.6.3. Grupul de lucru are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă de către grupul de lucru.

5.7. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de lucrări

5.7.1. Criteriul în baza căruia se atribuie contractul de achiziție publică de lucrări nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului respectiv.

5.7.2. Criteriul menționat la pct.5.7.1. este:

(cel mai mic preț, oferta cea mai avantajoasă economic)

5.8. Evaluarea ofertelor

5.8.1. Evaluarea ofertelor și, în urma acestei evaluări, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează de către grupul de lucru, avându-se în vedere încadrarea în perioada de valabilitate a ofertelor, precum și criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

5.8.2. În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică se face în baza criteriului “cel mai mic preț”, evaluarea ofertelor se realizează prin compararea prețurilor fiecărei oferte și prin întocmirea, în ordinea descrescândă a prețurilor respective și a clasamentului în baza căruia, după acordarea marjei de preferință internă, se stabilește oferta câștigătoare.

5.8.3. În cazul în care atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări se face în baza criteriului “oferta cea mai avantajoasă economic”, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea pentru fiecare ofertă a unui punctaj. Autoritatea contractantă trebuie să întocmească, în ordinea descrescândă a punctajului acordat și a clasamentul în baza căruia, după acordarea marjei de preferință, se stabilește oferta câștigătoare. Punctajul reprezintă media punctajelor individuale acordate de către fiecare membru al grupului de lucru și se înscrie într-un tabel al punctelor de calitate (modelul este prezentat mai jos).

Tabelul punctelor de calitate

Nr. d/o	Factorii de evaluare	Punctajul acordat
1.	Prețul ofertei	80-90 (nu mai puțin de 80)
2.	Perioada de execuție	0-5
3.	Sistemul calității pentru execuția lucrării, elaborat și aprobat în modul stabilit	5-10
4.	Perioada de garanție asupra lucrărilor	5
	Total:	100

În cazul aplicării acestei variante următoarele prevederi sînt obligatorii:

Punctajul pentru factorul de evaluare “prețul ofertei” se acordă astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) pentru alt preț decît cel prevăzut la lit.a) se acordă punctajul astfel:

$P(n) = (\text{preț minim/preț}(n) \times \text{punctajului maxim alocat})$.

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sînt prețurile totale ofertate pentru execuția lucrărilor exclusiv TVA.

Punctajul pentru factorul de evaluare “Perioada de execuție” se acordă astfel:

a) pentru o durată pînă la cea maximă indicată la punctul 2.4.1. se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;

b) pentru o durată mai mare decît cea prevăzută la lit.a) se acordă punctajul astfel:

$P(n) = (\text{durata maximă/durata prezentată} (n) \times \text{punctajul maxim acordat})$.

Punctajul pentru factorul de evaluare “Sistemul calității propus pentru execuția lucrării” se va acorda avînd în vedere modul de prezentare, rigurozitatea descrierii sistemului aplicat la lucrare, precum și gradul de acoperire a cerințelor de calitate prin procedurile tehnice de execuție care urmează să fie aplicate și prin planul efectiv de control propus. Clasamentul în baza căruia se stabilește oferta cîștigătoare se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajului acordat.

Punctajul pentru factorul de evaluare “Perioada de garanție asupra lucrărilor” se acordă potrivit formulei:

$$\text{Pct.} = \frac{P \text{ gar}}{P \text{ max}} \times 5$$

unde:

pct. – punctajul acordat pentru perioada de garanție;

P gar – perioada de garanție oferată;

P max – perioada maximă de garanție.

5.8.4. Prețurile care se compară, în scopul întocmirii clasamentului, sînt prețurile totale oferate pentru execuția lucrării, inclusiv TVA.

5.8.5. În cazul în care prețurile oferate sînt egale, autoritatea contractantă va atribui contractul de achiziție publică de lucrări ofertantului care a oferit prețul cel mai scăzut și are criteriile minime de calificare mai superioare.

5.8.6. La evaluarea și compararea ofertelor, autoritatea contractantă va aplica marja preferențială în favoarea ofertelor de lucrări efectuate de operatorii rezidenți ai Republicii Moldova care nu va depăși 15 la sută din prețul ofertei celei mai bine clasate.

5.8.7. Determinarea ofertei cîștigătoare cu aplicarea marjei preferențiale de 15 la sută se efectuează după cum urmează.

Prețul ofertei celei mai bine clasate se sumează cu 15 procente ($S = O_{cc} + 15\%$, unde S este rezultatul operației de adunare a prețului ofertei celei mai bine clasate cu 15%, iar O_{cc} este prețul ofertei celei mai bine clasate), și în cazul în care suma respectivă este mai mică decît prețul ofertei de lucrări efectuate de operatorii rezidenți ai Republicii Moldova ($S < O_{la}$, unde O_{la} este prețul ofertei de lucrări efectuate de operatorii rezidenți ai Republicii Moldova), cîștigătoare va fi desemnată oferta cea mai bine clasată și, invers, dacă suma respectivă este egală sau mai mare decît prețul ofertei de lucrări efectuate de operatorii rezidenți ($S \geq O_{la}$), atunci cîștigătoare va fi desemnată oferta de lucrări efectuate de operatorii rezidenți ai Republicii Moldova.

5.8.8. Dacă oferta, inclusiv formularele care o însoțesc, nu corespunde cerințelor prestabilite în invitația de participare sau aceasta nu este completată, semnată și ștampilată în modul corespunzător, ea va fi respinsă de către autoritatea contractantă, fără dreptul de a fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare, excepție constituind doar corectarea greșelilor aritmetice.

5.8.9. În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu prețul estimativ al achiziției, autoritatea contractantă are obligația de a efectua controlul calculării elementelor prețului și respectarea de către ofertant a cerințelor tehnice stipulate în caietul de sarcini și de a solicita, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.

6. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

6.1. Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii

6.1.1. Autoritatea contractantă va comunica tuturor ofertanților rezultatul aplicării procedurii în cel mult 3 zile de la data la care grupul de lucru a stabilit oferta câștigătoare.

6.1.2. În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea va preciza dacă oferta a fost respinsă și care sînt motivele respingerii, iar în cazul în care a fost admisă, va indica numele ofertantului câștigător, precum și caracteristicile și avantajele respective ale ofertei câștigătoare față de oferta respectivului ofertant necâștigător.

6.1.3. Autoritatea contractantă are dreptul de a nu furniza anumite informații referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică care ar putea fi cuprinse în ansamblul informațiilor pe care autoritatea contractantă trebuie să le furnizeze în acord cu prevederile pct.6.1.2., și anume în situația în care această furnizare:

a) ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale și, implicit, ar fi contrară interesului public; sau

b) ar prejudicia interesele comerciale ale ofertanților, inclusiv cele ale ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare; sau

c) ar prejudicia concurența loială între ofertanți.

6.1.4. În cazul ofertantului câștigător comunicarea va preciza faptul că oferta sa a fost declarată câștigătoare și că acesta este invitat în vederea încheierii contractului.

6.2. Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică

6.2.1. Autoritatea contractantă va anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică numai dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective și numai în următoarele circumstanțe:

a) nici unul dintre ofertanți nu este eligibil sau nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute la pct.2.2., 2.3. și 2.4.;

b) numărul de ofertanți, care au depus oferte, este mai mic de trei;

c) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:

sînt depuse după data-limită de depunere a ofertelor;

nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele prevăzute în documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

conțin în propunerea financiară prețuri despre care grupul de lucru a demonstrat că nu sînt rezultatul liberei concurențe;

conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sînt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

prin valoarea inclusă în propunerea financiară, fiecare dintre ele a depășit valoarea fondurilor alocate resurselor financiare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv;

d) circumstanțele excepționale afectează procedura de atribuire a contractului de achiziție publică sau este imposibilă încheierea contractului.

6.2.2. Decizia de anulare nu creează vre-o obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru ofertă.

6.2.3. În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor ofertanților atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

6.3. Încheierea contractului de achiziție publică de lucrări

6.3.1. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către grupul de lucru. Prețul global prevăzut în oferta care a fost stabilită ca fiind câștigătoare este ferm, ofertantul neavînd posibilitatea de a modifica oferta care se va constitui ca parte integrantă a contractului de achiziție publică.

Prețul ofertei este prețul contractual care va fi plătit integral operatorului economic în cazul respectării pe deplin a condițiilor contractuale.

6.3.2. Autoritatea contractantă va accepta actualizarea prețului contractului, conform Regulamentului privind ajustarea periodică a valorii contractelor de achiziții publice cu executare continuă, încheiate pe un termen mai mare de un an, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.640 din 19 iulie 2010.

6.3.3. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

6.3.4. În cazul în care autoritatea contractantă nu ajunge să încheie contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, aceasta are dreptul:

a) de a invita ofertantul clasat pe locul doi al clasamentului, în vederea încheierii contractului; sau

b) de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări.

6.3.5. Ofertantul invitat de către autoritatea contractantă să încheie contractul de achiziție publică are obligația de a constitui garanția de bună execuție. Cuantumul garanției de bună execuție trebuie să fie egal cu % din valoarea contractului de lucrări.

6.3.6. Garanția de bună execuție se constituie:

a) printr-o scrisoare de garanție bancară întocmită în conformitate cu modelul prevăzut în formularul DO-4 din secțiunea III;

b) prin rețineri succesive din plata cuvenită pentru facturile parțiale. În acest caz antreprenorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți. Pe parcursul îndeplinirii contractului autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont prin rețineri din sumele datorate și cuvenite antreprenorului pînă la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție. Autoritatea contractantă va dispune ca banca să înștiințeze antreprenorul despre vărsămîntul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobîndă în favoarea antreprenorului.

Secțiunea II **CAIET DE SARCINI (model)**

Obiectul _____
(denumirea, adresa)

Autoritatea contractantă _____
(denumirea, adresa)

1. Descriere generală

Se precizează adresa (șantierul) lucrărilor, descrierea generală a obiectelor lucrării, detalii specifice de amplasare etc.

2. Informații și proiectare

Se precizează elementele constitutive și conținutul documentelor anexate la contract, modalitatea de elaborare a proiectului și desenelor de execuție, informațiile despre antreprenor și autoritatea contractantă.

3. Materiale, compatibilități, reglementări tehnice și standarde utilizate

Se precizează calitatea, conformitatea și aplicabilitatea materialelor; legislația, reglementările tehnice și standardele aplicate; recepția materialelor și a lucrărilor; durata de serviciu a lucrărilor și responsabilitatea pentru termenele și calitatea lucrărilor.

4. Mostre

Se precizează modul de prezentare a mostrelor la toate produsele utilizate.

5. Furnizarea, păstrarea, protecția materialelor și a lucrărilor. Securitatea construcțiilor și a terenurilor aferente

Se precizează transportarea, manipularea și depozitarea produselor și materialelor utilizate; protecția lucrărilor în funcție de condițiile atmosferice; protecția construcțiilor și teritoriilor aferente.

6. Încercări, instrucțiuni, garanții ale furnizorilor, desene și scheme de execuție

Se precizează încercările necesare ale tuturor elementelor clădirilor și instalațiilor; instrucțiunile privind exploatarea, îndeosebi a instalațiilor și sistemelor de asigurare; modul de prezentare a desenelor, schemelor, documentelor de execuție; completarea și păstrarea cărții tehnice a construcțiilor.

7. Remedierea viciilor ascunse și a defectelor

Se precizează modalitatea de constatare și remediere a viciilor ascunse și a defectelor, responsabilii de remediere.

8. Trasarea geodezică a lucrărilor, toleranțe de execuție

Se precizează modalitățile de trasare geodezică, bornele, reperatele, picheții, jaloanele, aliniamentele; toleranțele admise la executarea lucrărilor.

9. Parametrii de calcul ai elementelor constructive

Se precizează sarcinile luate în calcul: seismicitatea, acțiunile, alți parametri.

10. Criterii privind calculul sistemelor de încălzire, ventilare și condiționare a aerului

Se precizează parametrii exteriori și interiori ai aerului, temperaturile interioare. Pentru fiecare încăpere-rezistențele la transfer termic a construcțiilor învelișului clădirii.

11. Nivelul admis al zgomotului și al vibrațiilor

Se precizează mărimea acestor niveluri pentru diferite spații; măsurile de reducere a zgomotului și a vibrațiilor.

12. Cerințe privind montarea utilajelor și a instalațiilor

Se precizează amplasarea tuturor instalațiilor interioare; modul și locul de fixare; protecția anticorozivă; materialele și produsele utilizate.

13. Lucrări de construcții aferente montării instalațiilor

Se precizează modalitatea și tipurile lucrărilor de construcții aferente montării instalațiilor; tipurile de materiale; toleranțele admise; cerințele privind executarea acestor lucrări.

14. Articole, produse și piese necesare instalațiilor

Se precizează furnizorul articolelor, produselor și pieselor necesare instalațiilor; tipurile și cantitatea.

15. Echipamentele, instalațiile, utilajele, sculele, instrumentele, dispozitivele și alte obiecte necesare pentru executarea lucrărilor

Se precizează echipamentele, instalațiile, utilajele, sculele, instrumentele, dispozitivele, mijloacele de transport, eșafodajele și cofrajele necesare pentru executarea lucrărilor; forța de muncă; utilitățile pentru organizarea de șantier (apă, electricitate, iluminare, încălzire, racorduri), telecomunicații, mijloace antiincendiar etc.; spații de lucru și odihnă pe șantier, mobilier, telefon.

16. Definiții

Se precizează termenii și definițiile utilizate în caietul de sarcini și unele caracteristici.

17. Cerințe privind calculul costului

Se precizează modalitatea de calculare a costului ofertei, prin trimitere la actele normative în domeniu.

Notă:

Prezentul model al caietului de sarcini este orientativ și poate fi completat, modificat, precizat de către autoritatea contractantă, în funcție de tipul și specificul serviciilor de proiectare.

Autoritatea contractantă _____

Data “ ____ ” _____

Secțiunea III

MODELE DE FORMULARE

1. Prezenta secțiune conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

2. Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de lucrări are obligația să prezinte formularele prevăzute în prezenta secțiune, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

**FORMULARUL DO-1
OFERTANT**

_____ (denumirea, numele, prenumele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____

_____ (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare, apărut în Buletinul Achizițiilor Publice nr. _____ din _____ (ziua, luna, anul) privind organizarea procedurii pentru atribuirea contractului _____,

_____ (denumirea contractului de achiziție publică)

_____ subsemnații _____

_____ (denumirea, numele ofertantului)

vă transmitem alăturat următoarele:

1.

Documentul _____

_____ (tipul, seria/numărul, emitentul)

_____ privind garanția pentru ofertă, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării _____

Cu stimă, Ofertant, _____

(semnătura)

L.Ș.

**FORMULARUL DO-2
OFERTANT**

_____ (denumirea, numele, prenumele)

OFERTĂ

Către _____

_____ (denumirea autorității contractante și adresa completă)

_____ Stimați domni,

1. Examinînd documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații,

_____ reprezentanți ai
oferantului _____

(denumirea, numele oferantului)

_____ ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată,
să
executăm _____

(denumirea lucrării)

_____ pentru suma de _____ lei,

(suma în litere și în cifre)

_____ la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în cuantum de _____

_____ lei.

(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cît mai curînd posibil după primirea dispoziției de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de execuție anexate în _____ luni
calendaristice.

(perioada în litere și în cifre)

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____

_____ zile, respectiv pînă la data
de _____

(durata în litere și în cifre)

_____ și ea va rămîne
obligatorie

(ziua/luna/anul)

_____ pentru noi și poate fi acceptată oricînd înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pînă la încheierea, semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.

5. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sînt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

7. Înțelegem că nu sînteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data _____ / _____ / _____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

(denumirea/numele oferantului)

ANEXĂ LA OFERTĂ

1. Valoarea maximă a lucrărilor executate de subantreprenor _____ (% din prețul total ofertat)

2. Garanția de bună execuție va fi constituită sub formă _____ în cuantum de ____ % (din prețul total oferat) constituie _____ mii lei

3. Perioada de garanție pentru lucrările executate _____ luni calendaristice

4. Perioada de mobilizare (durata de la data primirii dispoziției de începere a lucrărilor pînă la data începerii execuției) _____ zile calendaristice

5. Termenul pentru emiterea dispoziției de începere a lucrărilor (de la data semnării contractului) _____ zile calendaristice

Ofertant,

(semnătura autorizată)

**FORMULARUL DO-3
BANCA**

(denumirea)

**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ
pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire
a contractului de achiziție publică**

Către _____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura de atribuire a contractului _____

_____,
(denumirea contractului de achiziție publică)
subsemnații _____

_____,
(denumirea băncii)
avînd sediul înregistrat

la _____,

(adresa băncii)

ne obligăm față de _____ să plătim suma

(denumirea autorității contractante)

de _____, la prima sa cerere scrisă și fără ca acesta să aibă

(suma în litere și în cifre)

obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

a) ofertantul _____ își retrage sau modifică oferta în

(denumirea /numele)

perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____

(denumirea /numele)

nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____

(denumirea /numele)

a refuzat să semneze contractul de achiziție publică de lucrări în perioada de valabilitate a ofertei;

d) ofertantul _____ nu acceptă rectificările, corectările greșelilor aritmetice:

(denumirea/numele)

e) nu se execută vreo condiție, specificată în documentele de licitație înainte de semnarea contractului de achiziție publică de lucrări.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____

Parafată de Banca _____

în ziua _____ luna _____ anul _____
(semnătura autorizată)

**FORMULARUL DO-4
BANCA**

(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE

Către _____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziție publică de lucrări _____,

(denumirea contractului)

încheiat între _____, în calitate de Antreprenor, și _____, în calitate de Autoritate contractantă, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea autorității contractante, pînă la concurența sumei de _____, reprezentînd _____% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin Antreprenorului, astfel cum sînt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea Autorității contractante sau a Antreprenorului.

Prezenta garanție este valabilă pînă la data de _____

În cazul în care părțile contractante sînt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale, care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil, în caz contrar, prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca _____

în ziua _____ luna _____ anul _____
(semnătura autorizată)

FORMULARUL DO-5

OFERTANT

(denumirea/numele, prenumele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____

(denumirea/numele, prenumele și sediul/adresa ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că respect întocmai prevederile art.16 al Legii nr. 96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice.

2. Subsemnatul, declar că informațiile furnizate sînt complete și concrete în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și

documentelor care însoțesc oferta, informații conform criteriilor prevăzute la art.16 al Legii nr.96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice, inclusiv documentele care confirmă conformitatea lucrărilor.

3. Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate economică, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante _____

(denumirea și adresa autorității contractante)

cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă pînă la data de _____

_____ (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării _____

Ofertant,

_____ (semnătura autenticată la notar)

L.Ș

**FORMULARUL DO-6
OFERTANT**

_____ (denumirea, numele, prenumele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele _____
2. Codul fiscal _____
3. Adresa sediului central _____
4. Telefon _____
Fax _____
Telex _____
E-mail _____
5. Certificatul de înregistrare _____

(numărul, data înregistrării)

(instituția emitentă)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Licența (certificat) _____

(numărul, data, instituția emitentă, genurile de activitate)

8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

(adresa completă, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)

9. Principala piață de afaceri: _____

10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, echivalent dolari SUA
1.			
2.			
3.			
Media anuală:			

Ofertant,

(semnătura autentificată la notar)

L.Ș.

FORMULARUL DO-7

OFERTANT

(denumirea, numele, prenumele)

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ^{*)}

1. Denumirea și obiectul contractului _____
2. Numărul și data contractului _____
3. Denumirea/numele beneficiarului _____
4. Adresa beneficiarului _____
5. Țara _____
6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului _____

(se notează opțiunea corespunzătoare)

antreprenorul sau antreprenorul general (lider de asociație)
antreprenor asociat
subantreprenor

7. Valoarea contractului	exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	exprimată în echivalent dolari SUA
a) inițială (la data semnării contractului)	_____	_____
b) finală (la data finalizării contractului)	_____	_____

8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: _____

9. Perioada de execuție a lucrării (luni)

- a) contractată _____
- b) efectiv realizată _____
- c) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale

încheiate cu beneficiarul _____

10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor _____

11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție _____

12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte _____

Ofertant

(semnătura)

L.Ș.

^{*)} Se completează fișe distincte pentru fiecare contract, care este necesar să fie confirmat prin prezentarea contractului de antrepriză sau subantrepriză, precum și prin procesul-verbal de recepție, la terminarea lucrărilor.

FORMULARUL DO-8

**INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA
în vederea participării la procedura de adjudecare a execuției obiectivului de investiție**

(denumirea)

(forma de licitație _____)

1. Părți contractante (agenți economici)

- a) _____
b) _____
c) _____

2. Adrese, telefon, telefax a oficiilor partenerilor (părți contractante):

- a) _____
b) _____
c) _____
d) _____

3. Informații privind modul de asociere:

3.1. Data încheierii contractului de asociere _____

3.2. Locul și data înregistrării asociației _____

3.3. Activități economice ce se vor realiza în comun _____

3.4. Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite _____

3.5. Condiții de administrare a asociației _____

3.6. Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate _____

3.7. Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării _____

3.8. Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru execuția obiectivului supus licitației _____

3.9. Alte cauze _____

Data completării

OFERTANT

(lider al asociației)

(denumirea)

(semnătura autorizată)

L.Ș.

CONTRACTANȚI (Ofertanți)

(asociați) (denumirea)

(semnătura autorizată)

L.Ș.

FORMULARUL DO-9

ANTREPRENOR (OFERTANT)

LISTA

SUBANTREPRENORILOR CARE AU ACCEPTAT ÎN SCRIS PARTICIPAREA LA LICITAȚIA PUBLICĂ PENTRU ADJUDECAREA EXECUȚIEI OBIECTIVULUI DE INVESTIȚIE

denumirea investiției

Nr. d/o	Categoria lucrări care i se încredințează	Valoarea lucrărilor, mii lei	Numele și adresa subantreprenorilor
1.			
2.			

3.			
4.			

Data completării

ANTREPRENOR (OFERTANT)

(semnătura autorizată)

L.Ș.

FORMULARUL DO-10

INSPECȚIA DE STAT ÎN CONSTRUCȚII

Nr. _____ din _____

AVIZ

Ca urmare a solicitării (denumirea solicitantului, nr. ____ din _____) privind participarea la licitația publică organizată pentru execuția obiectivului de investiție (denumirea obiectivului), în baza documentelor întocmite de noi în urma controalelor efectuate la operatorul economic menționat mai sus, comunicăm următoarele:

Nr. d/o	Informații rezultate din documentele întocmite de	Da	Nu
	cu ocazia Inspecția de Stat în Construcții		
1	2	3	4
	<p>Cu privire la lucrările generale și similare executate și în curs de execuție din ultimii 3 ani au fost înregistrate din vina exclusivă a antreprenorului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cazuri de neconformitate sau defecte care au condus la refaceri parțiale sau totale ale lucrărilor; - cazuri în care neconformitățile au afectat lucrările de consolidare a terenului de fundație, a fundațiilor și a structurilor de rezistență; - cazuri de accidente tehnice, prin încălcarea normelor tehnice și a legislației în vigoare privind calitatea lucrărilor; - cazuri de respingeri sau amânări de recepții preliminare; 		

Șeful Inspecției de Stat în Construcții _____

Note:

1. Vor fi menționate lucrările în cauza și vor fi descrise sintetic defectele, accidentele, respingerile de recepții preliminare etc., pentru informarea obiectivă a comisiei de licitație.
2. Nominalizarea abaterilor constatate de la calitate vor conține descrieri sintetice pentru informarea cât mai obiectivă a comisiei de licitație.
3. Pentru agenții economici care își desfășoară activitatea în mai multe raioane, avizul se va emite de către fiecare inspecție teritorială a raionului în care ofertantul și-a desfășurat sau își desfășoară activitatea în ultimii 3 ani.

FORMULARUL DO-11

ANTREPRENOR (OFERTANT)

DECLARAȚIE
privind personalul angajat în ultimele 12 luni

Nr. d/o	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în muncă în specialitate (ani)	Numărul și denumirea lucrărilor executate în calitate de conducător	Numărul și denumirea certificatului de atestare de calitate	Numărul certificatului de atestare de calitate	Data eliberării
1	2	3	4	5	6	7	8
	Diriginți de șantier						
	Maiștri						
	Specialiști						

Data completării

ANTREPRENOR (OFERTANT)

(semnătura autenticată la notar)

L.Ș.

FORMULARUL DO-12

ANTREPRENOR (OFERTANT)

DECLARAȚIE

privind dotările specifice, utilajul și echipamentul tehnic

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru execuția lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				
n				

Data completării

ANTREPRENOR (OFERTANT)

(semnătura autenticată la notar)

L.Ș.

FORMULARUL DO-13

OFERTANT

(denumirea)

GRAFIC DE EXECUȚIE A LUCRĂRII

(denumirea lucrării)

Nr. d/o	Grupa de obiecte/denumirea obiectului	Anul		...	Anul (n)	
		Luna				
		1	2	3	...	N
1.	Organizare de șantier					
2.	Obiect Categoria _____ _____	de	01 lucrări:			
3.	Obiect Categoria _____ _____	de	02 lucrări:			
...	Obiect Categoria _____ _____	de	... lucrări:			

Ofertant

(semnătura autorizată)

FORMULARUL DO-14*

OFERTANT

(denumirea, numele, prenumele)

CERERE DE PRESELECȚIE

Către _____

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Buletinul Achizițiilor Publice nr. _____ din _____ privind organizarea

procedurii
(ziua/luna/anul)

_____ pentru _____ atribuirea contractului _____

(denumirea contractului de achiziție publică)

prin prezenta ne exprimăm intenția de a participa în calitate de ofertant la etapa de selectare.

Am luat cunoștință de criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților selectați și anexăm la prezenta cerere documentele de calificare solicitate.

Data completării

Cu stimă, Ofertant

(semnătura autorizată)

* Formularul se utilizează numai în cazul aplicării procedurii de licitație limitată, pentru etapa de selectare a candidaților.

MODELE DE FORMULARE pentru autoritățile contractante

1. Model de anunțuri de participare la licitația deschisă pentru achiziția de lucrări

1. Denumirea autorității contractante, adresa, codul fiscal, numărul de telefon, e-mail, telex, telefax, rechizitele bancare.
2. Denumirea lucrărilor și locul execuției lor.
3. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de lucrări.
4. Tipul contractului de lucrări pentru care sînt solicitate oferte.
5. Amplasamentul lucrărilor.
6. Natura și cerințele de execuție, caracteristicile generale ale lucrărilor.
7. Dacă lucrarea sau contractul de lucrări este împărțit în mai multe obiecte distincte (loturi), indicații referitoare la posibilitățile ofertanților de a depune oferta pentru unul sau mai multe dintre acestea.
8. Informații referitoare la scopul lucrării sau contractului de lucrări atunci cînd aceasta necesită și întocmirea proiectelor aferente.
9. Termenul limită de execuție a contractului de lucrări.
10. Denumirea și adresa autorității contractante de la care se poate obține un exemplar al documentelor de licitație și modalitatea de obținere a exemplarului respectiv.
11. Costul și condițiile de plată pentru obținerea documentelor de licitație.
12. Data limită pentru solicitarea clarificărilor.
13. Data limită pentru depunerea ofertelor.
14. Adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele.
15. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele.
16. Persoanele admise să asiste la deschiderea ofertelor.
17. Data, ora și locul deschiderii ofertelor.
18. Garanțiile pentru ofertele solicitate.
19. Modalitățile principale de finanțare și de plată și/sau referirile la prevederile care le reglementează.
20. Perioada pentru care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă.

2. Model de anunțuri de atribuire a contractelor de achiziție publică de lucrări

1. Denumirea autorității contractante, adresa și codul fiscal.
2. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de lucrări.
3. Data semnării contractului de lucrări.
4. Criteriul utilizat pentru atribuirea contractului de lucrări.
5. Numărul de oferte primite.
6. Denumirea (numele) și adresa ofertantului câștigător.
7. Caracteristicile generale ale construcției contractate.
8. Prețul contractului.
9. Valoarea și partea din contractul de lucrări care urmează să fie subcontractată, după caz.
10. Alte informații

3. Scrisoare de Acceptare

(scrisoare cu antet)

(data) (localitatea)

Pentru _____

(numele ofertantului)

Adresa ofertantului: _____

Prin prezenta vă informăm că oferta dumneavoastră din _____ pentru executarea lucrărilor

_____ (numele contractului și identificarea numărului după cum este indicat în condițiile speciale ale ofertei)

pentru suma contractului echivalent a _____

(suma în cifre și cuvinte)

(denumirea valutei),

corectată și modificată, conform instrucțiunilor pentru ofertanți, este acceptată de _____

(numele autorității contractante)

Acceptăm / nu acceptăm (selectați unul) ca _____ în calitate

de

(numele propus de ofertant)

ofertant câștigător.

Prin prezenta vă informăm că puteți începe executarea lucrărilor respective în conformitate cu documentele de contract.

Semnătura autorizată _____

Numele și funcția semnatarului _____

Numele autorității contractante _____

4. Model al procesului-verbal de deschidere a ofertelor

PROCES-VERBAL nr. _____
încheiat la data de _____ 201__ cu privire la
deschiderea licitației pentru executarea lucrărilor

(denumirea lucrărilor)

Localitatea _____

Grupul de lucru, instituit prin decizia nr. _____ din _____, compus din:

1. _____ - președinte
2. _____ - membru (reprezentant al Ministerului Finanțelor)
3. _____ - membru (reprezentant al Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale)
4. _____ - membru (reprezentant al _____)
5. _____ - membru (reprezentant al _____)
6. _____ - membru _____,

în comun cu organizatorul licitației au procedat astăzi _____ 201__, la ora _____, la deschiderea licitației publice pentru execuția lucrărilor sus-menționate.

Participă _____ ca _____ invitați:

Președintele Grupului de lucru deschide licitația, indicând scopul acesteia, prezintă succint datele tehnice ale lucrărilor supuse licitației și dă citire componenței Grupului de lucru.

Președintele Grupului de lucru menționează că licitația este organizată în conformitate cu prevederile legale, fiind aleasă forma de licitație (deschisă/limitată).

Au cumpărat documentele de licitație un număr de _____ operatori economici, la deschiderea licitației participând un număr de _____ operatori economici, după cum urmează:

1. Societatea Comercială _____ str. _____ nr. _____ localitatea _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____.
2. Societatea Comercială _____ str. _____ nr. _____ localitatea _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____.
3. Societatea Comercială _____ str. _____ nr. _____ localitatea _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____.
4. Societatea Comercială _____ str. _____ nr. _____ localitatea _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____.
5. Societatea Comercială _____ str. _____ nr. _____ localitatea _____, reprezentată prin _____, în calitate de _____.

Până la deschiderea ofertelor, președintele Grupului de lucru face o serie de precizări, și anume:

dacă ofertanții au depus garanția pentru ofertă la licitație și sub ce formă;

solicită împluternicirile în scris ale reprezentanților ofertantului;

dacă prețurile utilizate în oferte (unitare sau comasate) sînt cele solicitate de autoritatea contractantă prin documentele licitației. Acest lucru îl confirmă toți participanții;

dacă documentele de licitație cumpărate au fost clare, complete, fără ștersături sau adăugiri, pentru a se întocmi ofertele în bune condiții. Acest lucru îl confirmă toți participanții;

dacă ofertanții au luat cunoștință de criteriile de selecție și procedura de punctaj a acestora, care vor sta la

baza adjudecării execuției obiectivului supus licitației. Acest lucru îl confirmă toți participanții;

dacă în valoarea ofertei este inclusă TVA, precum și toate celelalte taxe legale. Acest lucru îl confirmă toți participanții la licitație;

dacă ofertanții au obiecții la documentele licitației sau la modul de organizare și desfășurare a licitației. Ofertanții declară ca au sau nu obiecții.

(În cazul în care există obiecții sau probleme ce urmează a fi clarificate, acestea se vor soluționa imediat, în conformitate cu prevederile legale). În funcție de modul de soluționare a acestor probleme, se va purcede (sau nu) la deschiderea ofertelor.

Toate aceste clarificări vor fi consemnate în prezentul proces-verbal.

Urmează apoi deschiderea și prezentarea ofertelor fiecărui operator economic în parte.

Toți ofertanții recunosc integritatea și inviolabilitatea plicurilor care conțin ofertele.

La un loc vizibil se prezintă datele principale ale fiecărei oferte: valoarea, perioada de execuție, garanția pentru ofertă și perioada de valabilitate a ofertei.

Pentru a asigura transparența necesară și pentru ca toți participanții la licitație să ia cunoștință de aceste date, ele se afișează într-un loc vizibil, sub formă de tabel, prezentate astfel:

Nr. d/o	Operatorul economic	Valoarea ofertei, mii lei	Perioada de execuție, luni	Facilități financiare, mii lei	Durata de valabilitate a ofertei, zile	Garanția pentru ofertă, mii lei
	Total, din care					
1.	Societatea Comercială					
2.	Societatea Comercială					
3.	Societatea Comercială					

Grupul de lucru solicită ofertanților, care nu au prezentat toată documentația ofertei, pînă la data de _____ 201__, ora _____, să prezinte la sediul autorității contractante datele lipsă.

În caz de neprezentare a acestor date, pînă la data și ora stabilită prin prezentul proces-verbal, oferta respectivă va fi respinsă.

Președintele Grupului de lucru declară închise lucrările ședinței de deschidere a licitației, urmînd ca membrii Grupului de lucru și invitații să semneze procesul-verbal de deschidere a licitației. Grupul de lucru va analiza în detalii ofertele, în conformitate cu prevederile stabilite prin documentele de licitație și cu completările făcute la deschiderea licitației, cu care ofertanții au fost de acord, în vederea adjudecării ofertei câștigătoare.

Drept pentru care au încheiat în _____, prezentul proces-verbal, în _____ exemplare.

(localitatea)

Au luat cunoștință și au semnat _____
Membrii Grupului de lucru _____
Invitații _____

5. Model de hotărîre a Grupului de lucru cu privire la adjudecarea lucrărilor

HOTĂRÎREA nr. _____ a Grupului de lucru cu privire la adjudecarea lucrărilor

(denumirea lucrărilor)

Din _____ 201__
Localitatea _____

Grupul de lucru, instituit prin decizia nr. _____ din _____, compus din:

1. _____ - președinte
2. _____ - membru (reprezentant al Ministerului Finanțelor)
3. _____ - membru (reprezentant al Ministerului Construcțiilor și Dezvoltării Regionale)
4. _____ - membru (reprezentant al _____)
5. _____ - membru (reprezentant al _____)
6. _____ - membru _____

în comun cu organizatorul licitației, au procedat astăzi _____ 201__, la ora _____, la adjudecarea contractului pentru execuția lucrărilor sus-menționate.

1. Principalele date ce țin de pregătirea licitației

1. Ordonatorul principal de credite _____
2. Sursa de finanțare _____
3. Finanțarea lucrărilor se derulează prin _____
4. Organizatorul licitației _____
5. Autoritatea contractantă _____
6. Forma de licitație aleasă _____
7. Invitațiile de participare nr. _____ din _____
(publicat în ziarele.....).

Invitația de participare conține principalele cerințe ale Regulamentului de licitație, prevăzând data _____ ora _____ și termenul limită de depunere a ofertelor și data _____ ora _____ pentru deschiderea publică a ofertelor la sediul organizatorului _____

(denumirea autorității contractante)

din _____

(adresa autorității contractante)

8. Documentele licitației au fost întocmite de _____

(denumirea companiei care a elaborat documentele de licitație)

Adresa: _____ tel. _____,

pentru ofertanți în vederea întocmirii corecte și complete a ofertelor. Valoarea de cumpărare a acestor documente este de _____ lei.

2. Modul de organizare și derulare a licitației

Licitatia a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr.96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice și Regulamentului cu privire la achizițiile publice de lucrări, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.834 din 13 septembrie 2010.

Conform procedurii de licitație aleasă, organizatorul licitației a trimis invitații la un număr de _____ operatori economici, după cum urmează:

1. Societatea Comercială _____
2. Societatea Comercială _____

(sau altă variantă)

În urma anunțului publicat la _____ în Buletinul achizițiilor publice și pe pagina Web a Agenției s-au prezentat pentru procurarea documentelor licitației următorii contractanți:

1. Societatea Comercială _____
2. Societatea Comercială _____

(sau altă variantă)

(În cazul în care forma de licitație aleasă este licitație limitată în două etape, se vor face precizări referitoare la anunțul publicitar pentru acest gen de licitație, la preselecția operatorilor economici în baza criteriilor de preselecție (eligibilitate), la nominalizarea operatorilor economici care s-au prezentat la preselecție, precum și a celor selecționați pentru etapa a doua).

Pînă la data-limită _____ ora _____, de depunere a ofertelor, specificată în invitația de participare (anunț publicitar) la sediul organizatorului s-au depus un număr de _____ oferte, după cum urmează:

1. Societatea Comercială _____
2. Societatea Comercială _____

Deschiderea licitației a avut loc la sediul organizatorului _____ în ziua de _____ la ora _____, în prezența membrilor Grupului de lucru, reprezentanților împuterniciți ai operatorilor economici și ai invitaților.

După deschiderea fiecărei oferte în parte Grupul de lucru a verificat conținutul acestora privind corespunderea ofertelor cu cerințele solicitate de autoritatea contractantă prin documentele licitației, a descris situațiile prezentate în oferte și a dat citire principalelor date referitoare la valoarea ofertelor, perioada de execuție, perioada de valabilitate a ofertelor etc.

În urma deschiderii licitației Grupul de lucru a acceptat (sau/nu) toate ofertele prezentate.

La deschiderea ședinței de licitație a fost întocmit un proces-verbal care a fost semnat de membrii Grupului de lucru, de reprezentanții operatorilor economici și de invitați.

3. Analiza și verificarea ofertelor de către Grupul de lucru

Pentru comparare, evaluare și adjudecare, s-a aplicat procedura de calcul prin punctaj. Oferta câștigătoare este oferta care, prin însumare, totalizează punctajul maxim.

Criteriile de apreciere prin punctaj și punctajul maxim pentru fiecare criteriu în parte au fost comunicate operatorilor

economici prin documentele de licitație.

În baza acestor criterii de apreciere s-au examinat și comparat toate ofertele și s-a acordat punctajul în mod individual.

În conformitate cu fișele individuale de punctaj ale membrilor Grupului de lucru s-a întocmit, prin însumare, centralizatorul de punctaj, verificat și semnat de președintele Grupului de lucru.

În urma analizei ofertelor, Grupul de lucru a constatat următoarele:

1. Pentru licitațiile în două etape se vor face referiri concrete asupra modului și condițiilor de calificare (descalificare), precum și asupra modului de selecționare (neselecționare) a contractanților.

2. Pentru fiecare ofertă în parte se vor face toate clarificările Grupului de lucru, prezentate contractanților pentru diferite situații (în scris – atât solicitarea, cât și răspunsul).

3. Situații de subevaluare sau supraevaluare, cu explicarea în detalii a cauzei care le-a generat.

4. Lucrări – lipsă/introduse suplimentar.

5. Prețuri folosite pentru întocmirea ofertei la date diverse față de cele solicitate de autoritatea contractantă prin documentele de licitație.

6. Greșeli de calcul aritmetic și modul lor de corectare.

7. Modul de reflectare a constatărilor făcute de Grupul de lucru asupra acordării punctajului (inclusiv până la eliminarea unui operator economic care prezintă abateri grave).

8. În cazul în care se prezintă o ofertă alternativă, se va analiza și fundamenta acceptarea sau respingerea acesteia.

9. Se vor face precizări privind criteriile de apreciere prin punctaj și punctajul prezentat în documentele de licitație, precum și privind modul de acordare a punctajului, de completare individuală a fișelor de punctaj etc.

Fișele individuale de punctaj și centralizatorul acestora se vor anexa la hotărârea de adjudecare adoptată de Grupul de lucru.

4. Adjudecarea licitației

În temeiul celor expuse mai sus, conform centralizatorului de punctaj, contractanții au obținut următoarele puncte în ordine descrescătoare:

1. Societatea Comercială _____ puncte _____
2. Societatea Comercială _____ puncte _____

.....

În baza acestui punctaj acordat, Grupul de lucru a hotărât, în unanimitate, adjudecarea execuției lucrărilor

ofertantului: Societatea Comercială _____, cu sediul în _____
str. _____ nr. _____, cu oferta valorică (minus facilitățile financiare acceptate) de _____ lei și o perioadă de execuție de _____ zile calendaristice, care a totalizat un punctaj maxim de _____ puncte.

Se va prezenta, după caz, situația în care Grupul de lucru nu votează în unanimitate contractantul câștigător, menționându-se câte voturi au fost pro, câte contra, avînd, totodată, obligativitatea de a nominaliza membrii care au votat contra și de a le cere acestora să prezinte o contestație ce va fi atașată la hotărârea de adjudecare, în care vor fi expuse principalele considerente ce au stat la baza selectării altui ofertant decît cel desemnat câștigător prin majoritatea voturilor.

Toată documentația care a stat la baza adoptării prezentei hotărâri de adjudecare se află la sediul autorității contractante _____ din _____
str. _____ nr. _____.

5. Concluzii

Grupul de lucru, analizînd datele prezentate prin documentele de licitație, procesul-verbal de deschidere a licitației și punctajele obținute de contractanți în urma analizei,

HOTĂRĂȘTE:

1. În conformitate cu legislația în vigoare în Republica Moldova, se stabilește că, pentru execuția lucrărilor care fac obiectul licitației _____, ofertantul câștigător este Societatea Comercială _____, cu oferta valorică de _____ lei și cu o perioadă de execuție de _____ zile calendaristice.

2. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, autoritatea contractantă va anunța și va invita în scris ofertantul câștigător Societatea Comercială _____, pentru a constitui garanția de bună execuție în vederea semnării contractului.

Autoritatea contractantă va comunica, de asemenea, în scris, celorlalți ofertanți necâștigători rezultatul licitației, prezentînd, sintetic, motivele pentru care oferta lor nu a fost adjudecată.

3. Contractul de execuție a lucrărilor va fi încheiat cu ofertantul câștigător după expirarea duratei legale pentru depunerea eventualelor contestații și va cuprinde toate datele prezentate în ofertă, inclusiv procedura de actualizare a situațiilor de plată, în funcție de evoluția ulterioară a prețurilor și tarifelor resurselor din ofertă, după cum au fost precizate în documentele licitației.

După semnarea contractului, autoritatea contractantă va elibera garanțiile pentru oferte ofertanților necâștigători. Drept pentru care s-a încheiat prezenta hotărâre de adjudecare a licitației în patru exemplare la _____ 20___, la sediul autorității contractante.

GRUPUL DE LUCRU

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

6. Modelul documentației de deviz

Documentația de deviz care este prezentată în componența ofertei va fi întocmită conform normativelor în domeniu și va fi prezentată în trei formulare, potrivit modelului:

Formularul nr.7

(denumirea obiectivului)

DEVIZ-OFERTĂ

Valoarea de deviz _____ lei
Întocmit în prețuri curente

Nr. d/o	Simbol și cod resurse	norme	Lucrări și cheltuieli	Unitatea de măsură	Cantitatea, conform datelor proiect	Valoarea de deviz, lei	
						Pe de	unitate măsură
						inclusiv salariu	inclusiv salariu
1	2	3	4	5	6	7	
1.							
Cheltuieli directe							lei
Asigurarea socială							%
Asigurarea medicală							%
Total							lei
Transportarea materialelor							%
Total							lei
Cheltuieli de regie							%
Total							lei
Beneficiu de deviz							%
Total							lei
Ajustarea valorii (după caz)							%
Total							lei
TVA							%

Total deviz

Inclusiv salariu

Întocmit _____

(funcția, semnătura)

Verificat _____

(funcția, semnătura)

Formularul nr.3

(denumirea obiectivului)

DEVIZ-OFERTĂ
Borderou de resurse

Valoarea de deviz _____ lei
Întocmit în prețuri curente

Nr. d/o	Simbol norme și cod resurse	Lucrări și cheltuieli	și	Unitatea de măsură	Cantitatea, conform datelor din proiect	Valoarea de deviz, lei	
						Pe unitate de măsură	Total
1	2	3		4	5	6	7

Manopera:

1.							
		Total manopera					Materiale:

Materiale

1.							
		Total materiale de construcție					Utilaje de construcții:

Utilaje de construcție

1.							
		Total utilaje de construcție					

Total

Cheltuieli directe	lei
Asigurarea socială	%
Asigurarea medicală	%
Total	lei
Transportarea materialelor	%
Total	lei
Cheltuieli de regie	%
Total	lei
Beneficiu de deviz	%
Total	lei
Ajustarea valorii (după caz)	%
Total	lei
TVA	%

Total deviz:

Întocmit _____

(funcția, semnătura)

Verificat _____

(funcția, semnătura)

Formularul nr.5

(denumirea obiectivului)
Catalog de prețuri unitare
 (formular desfășurat)

Nr. d/o	Simbol norme și cod resurse	Lucrări și cheltuieli	Unitatea de măsură	Consum de resurse pe de măsură	Valoarea, lei	
					Pe unitate de măsură	Total inclusiv salariu
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Întocmit _____
 (funcția, semnătura)

Verificat _____
 (funcția, semnătura)

7. Forma actului (proces-verbal) de recepție lunară a lucrărilor

Antreprenor _____
 (denumirea)

Autoritatea contractantă _____
 (denumirea)

Obiect _____

Valoarea lucrărilor executate
 _____ lei

Proces-verbal
de recepție a lucrărilor executate
pe luna _____ 201__

Întocmit în prețuri curente

Nr. d/o	Simbol norme și cod resurse	Lucrări și cheltuieli	Unitatea de măsură	Cantitatea, conform datelor proiect	Valoarea de deviz, lei	
					Pe de măsură inclusiv salariu	Total inclusiv salariu
< 1	2	3	4	5	6	7
				Cheltuieli directe		lei
				Asigurarea socială		%
				Asigurarea medicală		%
				Total		lei
				Transportarea materialelor		%
				Total		lei
				Cheltuieli de regie		%
				Total		lei
				Beneficiu de deviz		%
				Total		lei
				Ajustarea valorii (după caz)		%

Total	lei
TVA	%

**Total deviz
Inclusiv salariu**

ÎNTOCMIT
Antreprenor general (subantreprenor)

APROBAT:
Autoritatea contractantă

(denumirea)

(denumirea)

(funcția, semnătura, numele, prenumele)

(funcția, semnătura, numele, prenumele)

L.Ș.

L.Ș.

MODELUL-TIP DE CONTRACT

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ

Nr. _____
Din _____ 201__

Articolul 1 PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. Prezentul contract este încheiat în urma desfășurării licitației publice nr. ____ din _____ 201__, publicată în Buletinul Achizițiilor Publice, nr. __ din _____ 201__, între

_____, cu sediul în _____,
_____, _____,

(denumirea autorității contractante)

(localitatea)

str. _____ cont, telefon _____, fax _____, e-mail _____, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. _____ din _____ 201__, reprezentat prin

_____, în calitate de Beneficiar, pe de o parte,

(numele, prenumele și funcția conducătorului)

și _____, cu sediul în

(denumirea operatorului economic) (localitatea)

str. _____, telefon _____, fax _____, e-mail _____, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. _____ din _____ 201__, autorizat pentru activitatea în construcții: autorizația nr. _____ din _____ 201__, eliberată de

_____, pe un termen de ____ ani, pentru genurile de activitate _____,

reprezentat prin _____, în calitate de Antreprenor, pe de altă parte.

(numele și funcția conducătorului)

Articolul 2 OBIECTUL CONTRACTULUI

Antreprenorul se obligă să execute lucrările

_____ (descrierea succintă), în conformitate

cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de execuție, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

Articolul 3 PERIOADA DE EXECUȚIE

3.1. Durata de execuție a lucrărilor contractate este de _____ luni de la semnarea contractului, primirea ordinului de începere a execuției și asigurării lucrului ritmic de către beneficiar – ordonatorul de credite.

3.2. Perioada de execuție poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:

- a) generate de Beneficiar;
- b) datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca urmare a unor evenimente similare desfășurate la un operator economic care este un furnizor al Antreprenorului general;
- c) datorită forței majore sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenorul general;
- d) influenței factorilor climatici, care împiedică respectarea în execuție a normelor și reglementărilor tehnice în vigoare a prevederilor caietelor de sarcini;
- e) calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.

3.3. Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul general va sista execuția lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul general va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenorul general vor fi plătite de Beneficiar.

3.4. La terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul că sînt îndeplinite condițiile de recepție, solicitînd convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție.

3.5. În baza documentelor de confirmare a execuției și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sînt îndeplinite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sînt lipsuri și deficiențe acestea vor fi aduse la cunoștința Antreprenorului general, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului general, Beneficiarul va convoca comisia de recepție. Comisia de recepție va constata realizarea lucrărilor în conformitate cu documentația de execuție, cu reglementările în vigoare și cu prevederile din contract. În funcție de constatările făcute Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.

Articolul 4 VALOAREA LUCRĂRILOR ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

4.1. Valoarea lucrărilor de construcției-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de _____ lei (inclusiv TVA).

4.2. Achitățile vor fi efectuate în limitele alocărilor bugetare anuale.

4.3. Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Beneficiar. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sînt în litigiu va fi plătită imediat.

4.4. Contractul nu va fi considerat terminat pînă cînd procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului.

4.5. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale. Plata ultimelor sume datorate de Beneficiar Antreprenorului general pentru lucrările executate nu va fi condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție finală.

4.6. Garanția de bună execuție se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție finală.

Articolul 5 AJUSTAREA VALORII CONTRACTULUI

Pentru cazurile cînd urmează să fie făcute modificări la valoarea contractului privind majorarea sau reducerea acesteia, părțile se vor conforma prevederilor actelor normative cu incidență în domeniul achizițiilor publice ce reglementează modalitățile de ajustare a valorii contractelor de achiziții publice.

Articolul 6 ANTREPRENORUL GENERAL ȘI SUBANTREPRENORII DE SPECIALITATE

6.1. Antreprenorul general este obligat să execute toate lucrările, prevăzute în contract, în termenele stabilite prin graficul general de realizare a lucrărilor și graficul de execuție și de o calitate corespunzătoare prevederilor actelor normative în vigoare și prezentului contract.

6.2. În cazul în care părțile din lucrarea ce se contractează se execută în subantrepriză, Antreprenorul general trebuie să prezinte, cu ocazia ofertării, lista subantreprenorilor de specialitate și lucrările pe care aceștia le vor executa.

6.3. Pe parcursul execuției lucrărilor, Antreprenorul general este obligat să comunice, la cererea Beneficiarului, datele de recunoaștere ale subantreprenorilor de specialitate.

6.4. Angajarea forței de muncă pe bază de acord nu este considerată ca făcând obiectul unei subcontractări.

Articolul 7

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANTREPRENORULUI GENERAL ȘI ALE BENEFICIARULUI

7.1. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor contractate se pune de către Beneficiar la dispoziția Antreprenorului general în trei exemplare, în termenele stabilite în contract, prin graficul general de realizare a lucrărilor publice.

7.2. Antreprenorul general are obligația să execute lucrarea, în termenele stabilite în contract, pe proprie răspundere. Pentru aceasta el este obligat să respecte proiectul, documentația de execuție și prevederile actelor normative în vigoare în construcții. De asemenea, are obligația de a conduce execuția lucrării contractate și de a veghea asupra menținerii ordinii la locul unde se desfășoară activitatea.

7.3. Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului general se repartizează astfel:

un exemplar integral al documentației se prevede pentru completarea cărții tehnice;

două exemplare rămân la dispoziția Antreprenorului general dintre care un exemplar se păstrează la șantier, iar altul va fi ținut de către acesta la dispoziție pentru consultare de către Inspekția de Stat în Construcții, precum și de către alte persoane autorizate, inclusiv responsabilul tehnic atestat.

7.4. Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul general trebuie să le întocmească și sînt cerute de subantreprenorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Beneficiar sau Antreprenorul general, după caz, la cererea și în termenele precizate în anexele contractelor. Documentele respective nu pot fi publicate, multiplicare sau folosite în alte scopuri decît cele stabilite în contract și trebuie să fie restituite la cerere, dacă nu s-a convenit altfel.

7.5. Oferta adjudecată face parte integrantă din contract. Ea trebuie să fie corectă și completă. Prețurile stabilite vor acoperi toate obligațiunile din contract și toate operațiunile pentru terminarea și întreținerea corespunzătoare a lucrărilor. După acceptarea ofertei sale, Antreprenorul general va prezenta Beneficiarului, spre aprobare, graficul de eșalonare valorică a mijloacelor financiare necesare execuției lucrărilor, corelate cu graficul de execuție a lucrărilor, conform ordinii tehnologice de execuție.

7.6. Dacă Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul prin scrisori, de cîte ori este posibil, că acestea pot să provoace întârzieri sau întreruperi în desfășurarea lucrărilor. Notificarea va conține detaliile sau dispozițiile ce se cer și va specifica data la care acestea au fost necesare, precum și întârzierile sau întreruperile ce survin datorită lipsei acestor documente.

7.7. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprenorilor de către Antreprenorul general, fără plată, în două exemplare, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de execuție.

7.8. Antreprenorul general va executa și va întreține toate lucrările, va asigura forța de muncă, materialele, utilajele de construcții și obiectele cu caracter provizoriu pentru executarea lucrărilor. Acesta își asumă întreaga responsabilitate pentru toate operațiunile executate pe șantier și pentru procedeele de execuție utilizate.

7.9. Antreprenorul general, prin adjudecarea ofertei în favoarea sa, se angajează să obțină garanția din partea unei bănci, pentru o sumă care reprezintă garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de ___% din valoarea contractului atribuit.

7.10. Forma de garanție bancară agreată de Beneficiar este reținerea succesivă din facturile parțiale pentru situațiile de lucrări, în cuantum de ___% din valoarea lunară a acestora pînă la atingerea unui procent de ___% din valoarea contractului. Aceste rețineri vor fi efectuate pînă la completarea garanției de bună execuție. Sumele astfel reținute vor fi comunicate la o bancă, aleasă de ambele părți – Antreprenor general și Beneficiar – și se vor depune pe un cont special. În acest scop transferul va fi efectuat în cel mult 10 zile lucrătoare de la efectuarea reținerii. Beneficiarul trebuie să dispună ca banca să înștiințeze Antreprenorul general de transferul efectuat, precum și de destinația lui.

7.11. Garanția de bună execuție se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție finală.

7.12. Antreprenorul general trebuie să constituie garanția de bună execuție după primirea scrisorii de acceptare, dar nu mai tîrziu de data încheierii contractului. Atîta timp cît el nu și-a îndeplinit această obligațiune, Beneficiarul poate să rețină Antreprenorului general garanția pentru ofertă.

7.13. Beneficiarul trebuie să restituie Antreprenorului general garanția la termenul fixat, cel tîrziu la expirarea duratei de bună execuție, dacă acesta nu a înaintat pînă la acea dată pretenții asupra ei. Atîta timp însă cît pretențiile înaintate în termen nu s-au rezolvat, Beneficiarul poate reține o parte corespunzătoare din valoarea garanției, în limitele prejudiciului cauzat.

7.14. Antreprenorul general garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în contract, corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu este afectată de vicii care ar diminua sau chiar anula valoarea sau posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire sau a celor explicate în contract.

7.15. La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atîta timp cît rezultatele se

înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice în vigoare.

7.16. Beneficiarul are dreptul de a supraveghea desfășurarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, prin responsabilii tehnici atestați. Aceștia li se va asigura accesul la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde se desfășoară activități legate de realizarea obligațiilor contractuale. La cerere, trebuie să i se pună la dispoziție desenele și documentația de execuție pentru examinare și să i se dea toate lămuririle, condiția fiind ca prin aceasta să nu se divulge taine ale Antreprenorului general. Informațiile secrete, precum și documentațiile secrete vor fi considerate de Beneficiar drept confidențiale.

7.17. Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului general. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului general și dirigintei de șantier, cu excepția cazurilor în care trebuie de intervenit împotriva unui pericol iminent sau declarat. Beneficiarului trebuie să i se comunice numele dirigintei de șantier atestat tehnico-profesional, care va dirija execuția lucrărilor și va verifica calitatea lor din partea Antreprenorului general.

7.18. Dacă Antreprenorul general consideră că dispozițiile Beneficiarului sînt nejustificate sau inoportune, el poate ridica obiecții, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale. Dacă prin executarea dispozițiilor Beneficiarului se creează dificultăți în execuție, care generează cheltuieli suplimentare, acestea vor fi suportate de către Beneficiar.

7.19. Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului general, precum și materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului, sînt obligațiuni ale Beneficiarului.

7.20. Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul general este obligat să protejeze și să păstreze toate reperatele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.

7.21. Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului general de către Beneficiar pentru executarea contractului sînt hotărîtoare. Antreprenorul general este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.

7.22. Antreprenorul general are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii de specialitate și este răspunzător față de Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii de specialitate a prevederilor și obligațiilor legale și profesionale.

7.23. Beneficiarul are obligația să-și procure toate autorizațiile și avizele prevăzute de actele normative, precum și regulamentele (documentele) care să-i permită executarea lucrărilor în cauză.

7.24. Pe parcursul executării lucrărilor, Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:

- a) îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sînt calitativ necorespunzătoare;
- b) înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
- c) îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.

7.25. În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 7.24., Beneficiarul poate opri lucrările, angaja și plăti alți antreprenori pentru executarea acestor lucrări, punînd în întîrziere în acest sens Antreprenorul, care va fi obligat, în condițiile legii, să compenseze cheltuielile aferente suportate de beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.

7.26. În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul general este obligat să oprească execuția lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.

7.27. În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul general are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeuri și lucrări provizorii de orice fel, care nu sînt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.

7.28. Antreprenorul general trebuie să obțină, pe propria cheltuială, toate avizele și aprobările și să plătească toate taxele necesare legate de execuția lucrărilor, precum și pentru bunuri sau drepturi afectate sau care pot fi afectate de execuția lucrărilor. Beneficiarul va restitui Antreprenorului general toate aceste sume în urma confirmării de către acesta.

Articolul 8 FORȚA DE MUNCĂ

Antreprenorul general și subantreprenorii vor îndeplini toate formalitățile necesare angajării întregii forțe de muncă pentru realizarea lucrărilor contractate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Articolul 9 MATERIALELE ȘI EXECUȚIA LUCRĂRILOR PROPRIU-ZISE

9.1. Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de execuție, urmînd a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul general va asigura, la cerere, forța de muncă, instrumentele, utilajul și materialele necesare pentru examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor.

9.2. Costul probelor și încercărilor va fi suportat de Antreprenorul general, dacă acesta este prevăzut în documentație, în caz contrar cheltuielile vor fi suportate de Beneficiar.

9.3. Probele neprevăzute și comandate de Beneficiar pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Antreprenorul general, dacă se dovedește că materialele nu sînt corespunzător calitative sau manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, Beneficiarul va suporta aceste cheltuieli.

9.4. Beneficiarul, proiectantul sau orice altă persoană autorizată de aceștia au acces tot timpul la lucrări pe șantier și în locurile unde se pregătește lucrarea, în depozite de materiale prefabricate etc.

9.5. Lucrările care devin ascunse nu vor fi acoperite fără aprobarea responsabilului tehnic atestat și, după caz, a proiectantului, Antreprenorul general asigurînd posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul general va anunța responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de cîte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sînt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor de mai sus.

9.6. Antreprenorul general va dezveli orice parte sau părți de lucrare la dispoziția Beneficiarului și va reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul. Dacă se constată că lucrările au fost de calitate corespunzătoare și realizate conform documentației de execuție, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Beneficiar, iar în caz contrar, de Antreprenorul general.

9.7. Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Antreprenorului general, în cazul în care nu s-a convenit altfel, fără plată:

- a) suprafețele de teren necesare pentru depozite și locuri de muncă pe șantier;
- b) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
- c) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.) pînă la limita amplasamentului șantierului.

9.8. Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenorul general. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.

Lucrările executate de Antreprenorul general în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Beneficiarului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Beneficiarului, nu vor fi plătite Antreprenorului general. Antreprenorul general trebuie să înlătore aceste lucrări, în termenul stabilit cu Beneficiarul. De asemenea, el răspunde în fața Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestuia. Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului general numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Beneficiarului, în care caz vor fi notificate imediat.

9.9. Lucrările vor începe după 10 zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de execuție.

Articolul 10 PERIOADA DE GARANȚIE ȘI REMEDIERI ÎN PERIOADA DE GARANȚIE

10.1. Perioada de garanție pentru lucrările prevăzute la art.2 al prezentului contract-model este de _____ ani.

10.2. Perioada de garanție curge de la data recepției finale și pînă la expirarea termenului prevăzut la punctul 10.1 din prezentul articol.

10.3. Antreprenorul general are obligația ca în perioada de garanție să înlătore toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului, pe cheltuială proprie, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.

10.4. Dacă defecțiunile nu se datorează neglijenței sau lipsurilor Antreprenorului general, lucrările fiind executate de către acesta, conform prevederilor contractului, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

Articolul 11 RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

11.1. Părțile de contract răspund, fiecare, pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lor legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin.

11.2. Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea între părți a cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel. Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai dacă Antreprenorul general l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.

11.3. Antreprenorul general este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pămînt, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.

11.4. În cazul în care Antreprenorul general are dubii cu privire la modul de execuție a lucrării, la modul de asigurare împotriva accidentelor, la calitatea materialelor sau părților de construcție, utilaje tehnologice etc., livrate de Beneficiar, precum și cu privire la lucrările executate de alți agenți economici, atunci el trebuie să-i comunice obiectiile, în scris, Beneficiarului, imediat și pe cît posibil, înainte de începerea lucrărilor. Beneficiarul rămîne răspunzător pentru informațiile, dispozițiile și livrările sale.

11.5. Antreprenorul general trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor pînă la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.

11.6. Dacă nerespectarea de către Antreprenorul general a prevederilor oricărui regulament sau hotărîri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenorul general în mărimea sumei prejudiciului.

11.7. Dacă motivele constrîngerii sau ale întreruperii sînt imputabile uneia dintre părțile contractante, atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.

11.8. Dacă întîrzierea în execuția lucrărilor este în culpa unuia din părți a contractului, partea culpabilă va plăti celeilalte părți penalizări și/sau despăgubiri în cuantum de __% (de la 0,01% pînă la 0,1%) din valoarea lucrărilor executate pentru fiecare zi de întîrziere. Penalizarea devine operantă în momentul în care partea inculpă a intrat în întîrziere.

11.9. Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune – interese, compensații plătibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenorul general, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultînd din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.

Articolul 12 SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

În cazul litigiilor privind calitatea și proprietățile materialelor de construcție, procedurile de verificare, corectitudinea efectuării probelor, a utilajelor de construcție folosite, fiecare parte poate, după o înștiințare prealabilă a celeilalte părți, să ceară efectuarea unor cercetări de către o instituție publică de cercetare. Costurile cercetărilor efectuate se suportă de partea a cărei culpă a fost dovedită.

Articolul 13 REZILIEREA CONTRACTULUI

13.1. Antreprenorul general poate cere rezilierea contractului, dacă :

a) Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune pe Antreprenorul general în situația de a nu putea executa lucrarea;
b) Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
c) Beneficiarul notifică antreprenorul general că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.

13.2. Beneficiarul poate cere rezilierea contractului, dacă:

a) Antreprenorul general a fost declarat falit, intră în lichidare în vederea fuzionării sau are o ipotecă pe capital;
b) Antreprenorul general a abandonat contractul;
c) Antreprenorul general nu începe lucrările fără să aibă un motiv justificat sau nu reia lucrările suspendate, în termen rezonabil de la primirea dispoziției scrise de reîncepere a lucrărilor;
d) Antreprenorul general nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit prin prezentul contract.

13.3. Cererea de reziliere a contractului pentru motivele menționate la punctele 13.1. și 13.2. din prezentul articol se va comunica în scris părții contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare anterior dății solicitate de reziliere.

13.4. Beneficiarul, în caz de reziliere a contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate.

13.5. În cazul rezilierii contractului, Beneficiarul va întocmi situația lucrărilor efectiv executate, inventarul materialelor, utilajelor și lucrărilor provizorii, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Antreprenorul general din vina căruia s-a reziliat contractul.

13.6. Plata garanției de bună execuție se va efectua numai după expirarea perioadei de garanție (după efectuarea recepției finale), iar în cazurile prevăzute la literele c) și d) punctul 13.1. din prezentul articol după rezilierea contractului.

13.7. După rezilierea contractului, Beneficiarul poate continua execuția lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.

13.8. Beneficiarul va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate în maximum 15 zile de la data rezilierii contractului.

Articolul 14 DISPOZIȚII FINALE

14.1. Următoarele documente (anexe la prezentul contract) vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:

- a) scrisoarea de acceptare;
- b) prezentul formular de contract completat și semnat;
- c) oferta, formularul de ofertă și anexa la formularul de ofertă;

- d) caietele de sarcini (specificațiile tehnice);
- e) listele cu cantități de lucrări și utilaje, devizele-ofertă și listele cu consumurile de resurse anexate;
- f) planșele (partea desenată a proiectului tehnic);
- g) tabelele cu informațiile suplimentare.

14.2. Documentele contractului vor fi întocmite în limba de stat , iar în caz de necesitate, în altă limbă de circulație internațională.

14.3. În cazurile în care apar ambiguități sau discrepanțe în clauzele prezentului contract, acestea vor fi clarificate de Beneficiar, care va emite instrucțiuni în acest sens pentru Antreprenorul general.

14.4. În documentele contractului nu se pot face modificări fără acordul ambelor părți.

14.5. În mărturisirea celor expuse mai sus, părțile pun în aplicare executivă prezentul contract la data și anul indicat mai sus, fiind valabil până la finalizarea lucrărilor și efectuarea plăților integrale, aferente acestora.

BENEFICIAR

adresa poștală

cont de decontare/trezoreria

Nr. _____

banca

denumirea
adresa poștală a băncii

cod

Nr. _____

cod fiscal _____

(semnătura autorizată)

L.Ș.

ANTREPRENOR

adresa poștală

cont de decontare

Nr. _____

banca

denumirea
adresa poștală a băncii

cod

Nr. _____

cod fiscal _____

(semnătura autorizată)

L.Ș.

* În funcție de specificul lucrărilor care fac obiectul achiziției, autoritatea contractantă este în drept să includă careva clauze suplimentare.