

Licitație publică nr. 179/10 din 22.02.2010

Publicat în BAP nr.8-02 din 05.02.2010

pentru achiziționarea serviciilor de elaborare și implementare a proiectului de consolidare a terenurilor agricole din s. Corjova, r. Criuleni, conform necesităților Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare

## **DOCUMENTELE DE LICITAȚIE**

## DOCUMENTAȚIA STANDARD

De petrecere a licitației publice nr.179/10 din 22.02.2010 privind achiziția de servicii elaborare și implementare a proiectului de consolidare a terenurilor agricole din s. Corjova, r. Criuleni

### Volumul 1.

#### Documentele standard de prezentare a ofertelor

#### Partea 1. Instrucțiuni pentru ofertanți

##### A. Prevederi generale

##### 1. Informații despre ofertă

1.1 Autoritatea contractantă Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, după cum este definit în partea a 2-a și specificat în condițiile speciale ale ofertei, solicită oferte pentru efectuarea serviciilor elaborare și implementare a proiectului de consolidare a terenurilor din s. Corjova, r. Criuleni: în modul descris în condițiile speciale ale ofertei. Denumirea și numărul de identificare ale contractului sînt menționate în condițiile speciale ale ofertei.

1.2 Ofertantul, a cărui ofertă a fost acceptată, trebuie să finalizeze serviciile de proiectare la data specificată în contract.

##### 2. Sursa de finanțare

2.1 Autoritatea contractantă, după cum se prevede în condițiile speciale ale ofertei, intenționează să distribuie o parte din banii publici pe care îi gestionează, în modul expus în condițiile speciale ale ofertei, pentru costurile serviciilor elaborare și implementare a proiectului de consolidare, în vederea acoperirii plăților, conform contractului pentru servicii de elaborare și implementare a proiectului de consolidare.

##### 3. Calificarea ofertantului

3.1 În cazul în care autoritatea contractantă nu organizează etapa de preselecție a ofertanților potențiali, toți participanții doritori vor include în partea a 3-a, dacă altfel nu este stabilit în condițiile speciale ale ofertei, informația și documentele respective, după cum urmează:

- a) copia certificatului de înregistrare;
- b) copiile licenței pentru activitatea topogeodezică și cartografică;
- c) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice sau alt document oficial în care să fie indicat numele și prenumele fondatorilor și ale administratorului operatorului economic participant;
- d) certificatul privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public;
- e) oferta;
- f) garanția pentru ofertă;
- g) devizul de cheltuieli general și de detaliu;
- h) copia ultimului raport financiar;
- i) lista echipamentului ce urmează a fi utilizat pentru realizarea obiectului achiziției;
- j) fișele personale a specialiștilor proiectanți conform modelului din cap. III pct. 3.3.
- k) costul total al serviciilor de proiectare a lucrărilor topografo-geodezice sau cartografice efectuate pentru fiecare din ultimii trei ani;

l) experiența de prestare a serviciilor de proiectare a lucrărilor topografo-geodezice sau cartografice și volumul acestora pentru fiecare din ultimii trei ani, precum și detaliile despre serviciile de proiectare aflate în derulare sau contractate; clienții care pot fi contactați pentru informație suplimentară aferentă;

m) calificarea și experiența specialiștilor atestați, propuși în vederea executării contractului.

3.2 Pentru a fi calificați la atribuirea contractului, ofertanții trebuie să îndeplinească condițiile expuse în următoarele criterii minime de calificare:

- a) volumul serviciilor de proiectare anuale trebuie să fie cel puțin 250 mii lei;
- b) experiență în calitate de contractor principal în domeniul prestării serviciilor de proiectare la cel puțin două proiecte executate de același caracter și complexitate cu serviciile de proiectare propuse, pe parcursul ultimilor 2 ani (pentru a corespunde cerințelor, serviciilor de proiectare executate trebuie să fie finalizate în proporție de cel puțin 70%);
- c) propunerile pentru achiziționarea, în timpul necesar (procurare în proprietate, luare sau dare în chirie etc.), a echipamentului și dotările specificate în condițiile speciale ale ofertei.

#### **4. O singură ofertă de la fiecare ofertant**

**4.1** Fiecare ofertant trebuie să prezinte doar o singură ofertă, fie individual sau oferta comună a asociației. Ofertantul care prezintă sau participă la concurs în mai multe oferte (altfel decât în calitate de subcontractor sau în cazul ofertelor alternative dacă acestea sînt permise sau solicitate) va fi descalificat.

#### **5. Costul participării la procedura de achiziție publică de servicii de proiectare**

**5.1** Ofertantul va suporta toate cheltuielile legate de pregătirea și prezentarea ofertei sale. Aceste cheltuieli nu țin de responsabilitățile autorității contractante.

#### **6. Vizite pe teren**

**6.1** Ofertantul, pe riscul și răspunderea proprie, este încurajat să viziteze și să examineze terenul unde se vor proiecta lucrările și împrejurimile lui pentru a obține toată informația care poate fi necesară pentru pregătirea ofertei și încheierea contractului pentru serviciile de proiectare. Cheltuielile pentru vizitarea terenului vor fi suportate de ofertant.

### **B. Documentația de licitație**

#### **7. Conținutul documentației de licitație**

**7.1** Setul documentelor de licitație include documentele enumerate în cele ce urmează și, după caz, documentele menționate la pct.9:

##### **Volumul 1.**

Instrucțiuni pentru ofertanți

Formularul ofertei și informația de calificare

Formele garanțiilor

##### **Volumul 2.**

Condițiile speciale ale contractului

Caietul de sarcini

Material grafic

Devizul de cheltuieli

**7.2** Numărul de exemplare ce vor fi completate și prezentate în ofertă este specificat în informația despre procedura de achiziție publică de servicii de proiectare.

#### **8. Clarificarea documentelor de licitație**

**8.1** Un ofertant potențial are dreptul de a cere în scris sau prin fax și e-mail de la autoritatea contractantă clarificări pentru documentele de licitație la adresa specificată în invitația de participare.

#### **9. Modificarea documentelor de licitație**

**9.1** Înainte de expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă poate modifica documentele de licitație prin emiterea suplimentelor.

**9.2** Orice supliment astfel emis va constitui parte componentă a documentelor de licitație și va fi transmis în scris sau prin fax și e-mail ofertanților care au procurat documentele de licitație. Ofertanții potențiali vor confirma autorității contractante primirea fiecărui supliment prin fax și e-mail.

### **C. Pregătirea ofertelor**

#### **10. Limba în care se va prezenta oferta**

**10.1** Toate documentele ce țin de ofertă vor fi prezentate în limba de stat

#### **11. Prețurile ofertelor**

**11.1** Contractul va cuprinde întregul volum al serviciilor de proiectare, conform devizului de cheltuieli. Tipul contractului va fi specificat în condițiile speciale ale contractului.

**11.2** Ofertantul trebuie să indice ratele și prețurile pentru toate tipurile de servicii descrise în devizul de cheltuieli. Tipurile de servicii pentru care nu vor fi indicate ratele sau prețurile nu vor fi achitate de autoritatea contractantă după executarea lor și vor fi considerate acoperite de alte prețuri din devizul de cheltuieli.

**11.3** Toate taxele, impozitele și alte plăți ce vor fi suportate de proiectant în conformitate cu contractul sau din alte motive, existente cu 15 zile anterior datei finale de prezentare a ofertelor, vor fi incluse în prețuri, rate și prețul total al ofertei, prezentate de ofertant.

**11.4** Ratele și prețurile prezentate de către ofertant vor fi supuse ajustării pe parcursul executării contractului, dacă aceasta este prevăzut de condițiile speciale ale ofertei. Ofertantul va depune împreună cu oferta toată informația solicitată de condițiile speciale ale ofertei.

## **12. Valuta ofertei și modul de plată**

**12.1** Prețurile și ratele unităților vor fi prezentate de către ofertant integral în valuta specificată în condițiile speciale ale ofertei.

## **13. Valabilitatea ofertei**

**13.1** Ofertele vor rămâne valabile pentru perioada specificată în condițiile speciale ale ofertei.

**13.2** Cu titlu de excepție, autoritatea contractantă poate cere ofertantului să extindă perioada de valabilitate pentru un termen suplimentar specificat. Cererea și răspunsul ofertantului trebuie să fie făcute în scris, prin e-mail sau fax. Ofertantul poate respinge cererea, în acest caz fiind în drept să retragă oferta fără reținerea garanției pentru ofertă. Ofertantul care acceptă cererea nu are dreptul să modifice oferta și este obligat să extindă valabilitatea garanției pentru ofertă pe o perioadă egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

## **14. Garanția pentru ofertă**

**14.1** Ofertantul va depune, ca parte integrantă a documentelor de licitație, o garanție pentru ofertă, în modul și de valoarea specificate în condițiile speciale ale ofertei.

**14.2** Garanția pentru ofertă va fi, la opțiunea ofertantului, în formă de cec, cauțiune bancară, scrisoare de credit stand-by sau scrisoare de garanție bancară, care a fost determinată de către ofertant, acceptabilă pentru autoritatea contractantă. Forma garanției pentru ofertă va corespunde cu forma garanției, inclusă în partea a 4-a la prezenta Documentație standard sau în orice altă formă acceptabilă pentru autoritatea contractantă. Garanția pentru ofertă va fi valabilă pe un termen de 30 zile după expirarea termenului de valabilitate a ofertei.

**14.3** Orice ofertă care nu va fi însoțită de garanție pentru ofertă acceptabilă va fi respinsă de către autoritatea contractantă la deschidere. Garanția pentru ofertă de la asociație trebuie să identifice "Ofertantul", pentru ca toți partenerii acestei asociații, să fie enumerați, conform anchetei respective.

**14.4** 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 constituirii garanției de bună execuție și semnării contractului.

**14.5** Garanția pentru ofertă, constituită de ofertanți ai căror oferte nu au fost stabilite câștigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă cât mai repede posibil, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data producerii oricărui din următoarele evenimente:

- a) expirarea perioadei de valabilitate a garanției pentru ofertă;
- b) încheierea contractului de achiziție publică de servicii de proiectare;
- c) suspendarea de către autoritatea contractantă a procedurii de licitație fără încheierea unui contract de achiziție publică de servicii de proiectare;
- d) retragerea ofertei înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor.

## **15. Oferte alternative**

**15.1** Ofertanții vor depune ofertele în conformitate cu condițiile documentelor de licitație, inclusiv schițele de proiect, conform prevederilor din caietul de sarcini și materialului grafic. Ofertele alternative nu vor fi examinate, dacă aceasta nu este prevăzut în condițiile speciale ale ofertei. Dacă ofertele alternative sînt permise, se vor aplica prevederile subpunctului 15.2.

**15.2** Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, denumită ofertă de bază, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentele de licitație. Ca excepție, ofertantul are dreptul să depună în plus și alte oferte, denumite oferte alternative, dar numai în cazul în care criteriul de evaluare a ofertelor este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic și asemenea posibilitate este prevăzută în documentele de licitație.

**15.3** Autoritatea contractantă are obligația de a prevedea în caietul de sarcini cerințele minime obligatorii pe care ofertele alternative trebuie să le îndeplinească pentru a fi luate în considerare. De asemenea, dacă autoritatea contractantă nu intenționează să permită depunerea de oferte alternative, el este obligat să precizeze interdicția respectivă în anunțul public de participare.

**15.4** Autoritatea contractantă nu are dreptul să respingă o ofertă alternativă avînd ca singură motivație faptul că aceasta este întocmită utilizîndu-se specificații tehnice sau standarde europene, în măsura în care aceste standarde pot fi utilizate în Republica Moldova.

#### **16. Forma de depunere și semnare a ofertei**

**16.1** Ofertantul va pregăti un original al ofertei, în care va fi inclusă oferta, marcat distinct și clar **“ORIGINAL”**.

În afară de aceasta, ofertantul trebuie să prezinte copii ale ofertei într-un număr specificat în condițiile speciale ale ofertei, marcate **“COPII”**. În cazul unor discrepanțe între original și copii, originalul va servi drept referință.

**16.2** Originalul și toate copiile trebuie să fie scrise cu cerneală neradiabilă și semnată de persoana/persoanele autorizată(e) de a semna în numele ofertantului. Toate paginile ofertei care conțin modificări sau adăugiri trebuie semnate de persoana/persoanele care semnează oferta.

**16.3** Oferta nu trebuie să conțină schimbări sau adăugiri, cu excepția acelor care corespund instrucțiunilor emise de autoritatea contractantă sau celor necesare pentru a corecta greșelile aritmetice comise de ofertant, caz în care corectările trebuie să fie semnate de persoana/persoanele care semnează oferta.

### **D. Depunerea ofertelor**

#### **17. Sigilarea și marcarea ofertelor**

**17.1** Ofertantul trebuie să marcheze originalul și toate copiile ofertei și să le sigileze în două plicuri interioare, aflate într-un plic exterior, marcînd plicurile interioare prin **“ORIGINAL”** și **“COPII”**.

**17.2** Plicurile interioare și cel exterior trebuie:

- a) să fie adresate autorității contractante conform adresei indicate în condițiile speciale ale ofertei;
- b) să conțină denumirea și numărul de identificare ale contractului, în conformitate cu condițiile speciale ale ofertei și condițiile speciale ale contractului;
- c) să conțină avertismentul de a nu fi deschise înainte de timpul și data specificată pentru deschiderea ofertelor, în conformitate cu condițiile speciale ale ofertei.

**17.3** Suplimentar la specificarea de la subpunctul 16.1, pe plicurile interioare trebuie să fie indicate numele și adresa ofertantului, pentru ca autoritatea contractantă să poată să restituie oferta sigilată, în cazul în care este declarată întîrziată, în conformitate cu pct.19.1.

**17.4** Dacă plicul exterior nu este sigilat și marcat conform cerințelor expuse anterior, autoritatea contractantă nu-și va asuma responsabilitatea pentru înlocuirea plicului sau deschiderea lui înainte de timp.

#### **18. Termenul-limită pentru prezentarea ofertelor**

**18.1** Autoritatea contractantă trebuie să primească oferta la adresa indicată anterior la punctul 17.2 lit.a) nu mai tîrziu decît timpul specificat în condițiile speciale ale ofertei.

**18.2** Autoritatea contractantă poate să extindă termenul-limită pentru prezentarea ofertelor printr-un amendament, în conformitate cu pct.9, caz în care toate drepturile și obligațiile autorității contractante și ale ofertanților, coordonate cu termenul-limită anterior, se coordonează cu noul termen-limită.

#### **19. Ofertele întîrziate**

**19.1** Orice ofertă primită de autoritatea contractantă după termenul-limită indicat la pct.20 va fi restituită ofertantului fără a fi deschisă.

#### **20. Modificarea și retragerea ofertelor**

**20.1** Ofertanții pot modifica sau retrage ofertele lor, informînd autoritatea contractantă în scris înainte de termenul-limită indicat la punctul 18.

**20.2** Fiecare modificare sau retragere a ofertei de către ofertant trebuie să fie pregătită, sigilată, marcată și adusă la destinație în conformitate cu pct.16 și 17, fiind marcate suplimentar plicurile interioare și exterioare, **“MODIFICARE”** sau **“RETRAGERE”**.

**20.3** Nici o ofertă nu poate fi modificată după expirarea termenului-limită de prezentare a ofertelor.

**20.4** Retragerea ofertei în perioada dintre termenul-limită de prezentare a ofertelor și expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, specificată în condițiile speciale ale ofertei, sau a perioadei de extindere, conform punctului 17.2, va conduce la reținerea garanției pentru ofertă, conform prevederilor punctului 16.

**20.5** Ofertanții pot oferi reduceri de prețuri sau pot modifica în alt mod prețurile ofertelor sale, prezentînd modificările la oferte în conformitate cu acest punct sau fiind incluse în oferta originală.

## **E. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

### **21. Deschiderea ofertelor**

**21.1** Autoritatea contractantă va deschide ofertele, inclusiv modificările la ele, conform pct.20, în prezența reprezentanților ofertanților, care trebuie să fie prezenți în timpul și la locul indicat în condițiile speciale ale ofertei.

**21.2** Numele ofertanților, prețurile ofertelor, suma totală a fiecărei oferte sau a oricărei oferte alternative (dacă ofertele alternative sînt admise sau solicitate), prezența sau absența garanției pentru ofertă, orice reduceri de preț, orice modificare sau retragere a ofertei, precum și alte detalii considerate necesare de către autoritatea contractantă, vor fi anunțate de către autoritatea contractantă imediat după deschidere.

**21.3** Autoritatea contractantă va întocmi un proces-verbal la deschiderea ofertelor, care va fi semnat de către toți membrii grupului de lucru, după caz, de către ofertanți, la solicitare.

### **22. Confidențialitatea**

**22.1** Informația despre examinarea, clarificarea, evaluarea și compararea ofertelor și despre recomandările privind la atribuirea contractului nu va fi divulgată ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în acest proces, pînă cînd nu va fi anunțată oferta câștigătoare. Orice efort al ofertantului de a influența autoritatea contractantă în procesul examinării ofertelor sau atribuirii contractului poate conduce la respingerea ofertei acestuia.

### **23. Clarificarea ofertelor**

**23.1** În scopul de a asista examinarea, evaluarea și compararea ofertelor, autoritatea contractantă poate, la propria discreție, cere de la ofertant clarificarea ofertei prezentate de acesta, inclusiv descifrarea prețurilor unitare. Cererea de a clarifica oferta și răspunsul la ea trebuie să fie prezentate în scris, prin fax sau prin e-mail. Nu se va încerca, propune sau permite de a face schimbări în esență, cu excepția cazurilor necesare de a confirma corectarea greșelilor aritmetice depistate de autoritatea contractantă la evaluarea ofertelor, în conformitate cu pct.25.

**23.2** De la data deschiderii ofertelor pînă la data atribuirii contractului, orice ofertant poate contacta autoritatea contractantă, referitor la orice problemă legată de ofertă, doar în scris.

**23.3** Orice efort al ofertantului de a influența autoritatea contractantă în procesul examinării și evaluării ofertelor sau atribuirii contractului poate conduce la respingerea ofertei acestuia.

### **24. Examinarea ofertelor**

**24.1** Înainte de evaluarea detaliată a ofertelor, autoritatea contractantă va determina dacă fiecare ofertă:

- a) corespunde criteriilor de eligibilitate;
- b) a fost semnată, în mod respectiv;
- c) este însoțită de garanțiile solicitate;
- d) corespunde cerințelor stabilite în documentele de licitație.

**24.2** În cazul evaluării ofertei potrivit criteriului “cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic”, pentru fiecare ofertă va fi atribuit un punctaj potrivit tabelului de mai jos:

1.	Prețul ofertei	80
2.	Durata de execuție	15
3.	Capabilitatea ofertantului	5
	<b>Total:</b>	<b>100</b>

*Modul de aplicare a punctajului:*

*1. Punctajul pentru factorul de evaluare “Prețul ofertei” se acordă astfel:*

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

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

*$P(n) - (\text{preț minim/preț } (n) \times \text{la punctajul maxim acordat}).$*

*Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sînt prețurile totale oferite pentru proiectarea lucrărilor, inclusiv TVA.*

*2. Punctajul pentru factorul de evaluare “Durata de execuție” se acordă astfel:*

a) pentru durata-limită de execuție indicată în caietul de sarcini se acordă punctajul maxim prevăzut factorului de evaluare respectiv;

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

$P(n) = (\text{termen minim/termen } (n) \times \text{la punctajul maxim acordat})$ .

3. Punctajul pentru factorul de evaluare "Capabilitatea ofertantului" se va acorda luându-se în considerare gradul de dotare cu utilaj, asigurare, cu personal calificat și experiență similară.

Clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajului acordat.

Prețurile care se compară în scopul identificării clasamentului sînt prețurile totale oferite pentru proiectarea lucrării, exclusiv TVA.

**24.3** Dacă oferta nu corespunde cerințelor, ea este respinsă de către autoritatea contractantă și nu poate fi rectificată cu scopul de a corespunde cerințelor, prin corectarea sau extragerea devierilor sau rezervelor necorespunzătoare.

## **25. Corectarea greșelilor aritmetice**

**25.1** Autoritatea contractantă are dreptul de a corecta greșelile aritmetice numai cu acordul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor greșeli, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă.

**25.2** Greșelile aritmetice se corectează după cum urmează:

a) dacă există o discrepanță între prețul unitar și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului unitar cu cantitatea totală), urmează a fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, urmează a fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

**25.3** Suma stabilită în ofertă va fi ajustată de către autoritatea contractantă în conformitate cu procedura corectării greșelilor, descrisă mai sus, cu acordul ofertantului, și va fi considerată obligatorie pentru ofertant. Dacă ofertantul refuză să accepte corectările efectuate la oferta lui, aceasta va fi respinsă, cu posibilitatea reținerii garanției pentru ofertă.

## **26. Evaluarea și compararea ofertelor**

**26.1** Autoritatea contractantă va evalua și compara doar ofertele care vor corespunde prevederilor din documentele de licitație, precum și cele mai adecvate, conform pct.26.

**26.2** Autoritatea contractantă are dreptul de a accepta sau respinge orice variații, devieri sau oferte alternative. Variațiile, devierile, ofertele alternative și alți factori suplimentari la cerințele din documentele de licitație sau care rezultă în beneficii nesolicitate pentru autoritatea contractantă nu vor fi luate în considerare la evaluarea ofertelor.

## **27. Dreptul autorității contractante de a accepta orice ofertă și de a respinge oricare sau toate ofertele**

**27.1** Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge, cu justificări rezonabile, orice ofertă și de a amîna procesul de prezentare a ofertelor și de a respinge toate ofertele, oricînd înainte de atribuirea contractului, fără a purta careva răspundere față de ofertantul sau ofertanții afectați, precum și fără obligația de a informa ofertantul sau ofertanții afectați despre motivele acțiunilor sale.

## **28. Informarea despre atribuirea contractului**

**28.1** Ofertantul a cărui ofertă a fost acceptată va fi anunțat despre aceasta de autoritatea contractantă printr-o scrisoare recomandată înainte de expirarea termenului de valabilitate a ofertei. În această scrisoare (în continuare în context și în condițiile contractului denumită "Scrisoare de acceptare") se va indica și suma care urmează a fi plătită de autoritatea contractantă proiectantului pentru executarea și finalizarea serviciilor de proiectare în conformitate cu prevederile contractului (în continuare și în contract denumită "Prețul contractului").

**28.2** Informația despre atribuirea contractului va constitui baza formării contractului, cu condiția că ofertantul va depune garanția de bună execuție a contractului, și va semna formularul contractului, conform subpunctului 28.3.

**28.3** Formularul contractului va conține toate acordurile dintre autoritatea contractantă și ofertantul câștigător, va fi semnat de autoritatea contractantă și expediat ofertantului câștigător în termen de 15 zile după notificarea despre atribuirea contractului, odată cu scrisoarea de acceptare. Ofertantul câștigător trebuie să semneze acest contract timp de 20 zile după primirea lui și să-l expedieze autorității contractante.

**28.4** După depunerea de către ofertant a garanției de bună execuție a contractului, autoritatea contractantă îi va informa prompt pe alți ofertanți despre faptul că ofertele lor nu au fost acceptate.

## **Partea a 2-a Garanții de executare a contractului**

### **29. Garanția de bună execuție a contractului**

**29.1** În decurs de 15 zile de la primirea scrisorii de acceptare, ofertantul câștigător va prezenta autorității contractante o garanție de bună execuție a contractului în suma și în forma stipulată în condițiile speciale ale ofertei.

**29.2** Dacă garanția de bună execuție a contractului este prezentată de către ofertantul câștigător în forma unei garanții bancare, ea va fi emisă de o bancă agreată de autoritatea contractantă.

**29.3** Incapabilitatea ofertantului câștigător de a respecta condițiile subpunctului 32.1 va servi drept motiv pentru respingerea ofertei respective și reținerea garanției pentru ofertă.

### **30. Practici corupte și frauduloase**

**30.1** Autoritatea contractantă va respinge orice ofertă în cazul în care ofertantul care a prezentat-o, oferă (intenționează să ofere), direct sau indirect, oricărui factor de răspundere sau salariat ordinar (fost sau actual) al grupului de lucru sau al autorității contractante o favoare în orice formă, o ofertă de angajare sau orice alt serviciu ca recompensă pentru anumite acțiuni, decizii sau aplicarea unor proceduri de achiziție în avantajul lui.

**30.2** Autoritatea contractantă are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte sau frauduloase, în legătură cu participarea la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de proiectare.

**30.3** În sensul prevederilor pct.30.2, se înțelege prin:

- a) practica coruptă – oferirea, darea, primirea sau solicitarea oricărui lucru de valoare sau oricărei sume de bani, în scopul influențării acțiunilor oricărei persoane implicate în aplicarea procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică pentru lucrări sau în îndeplinirea contractului respectiv;
- b) practica frauduloasă – prezentarea eronată a faptelor, în scopul influențării aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de proiectare sau a îndeplinirii contractului respectiv în detrimentul autorității contractante;
- c) practica ilicită între ofertanți (înainte sau după depunerea ofertelor) practica prin care aceștia stabilesc prețuri artificiale care nu constituie rezultatul liberei concurențe.

Respingerea ofertei și motivele respingerii se vor consemna în darea de seamă privind procedura de achiziție publică de lucrări și se va comunica imediat ofertantului în cauză.

**30.4** Nici un ofertant nu are dreptul să contacteze autoritatea contractantă sau grupul de lucru asupra nici unei probleme legate de oferta sa, din momentul deschiderii ofertelor până în momentul atribuirii contractului de achiziție publică de servicii de proiectare. Ofertantul are dreptul să prezinte clarificări la ofertă și/sau la documentele care însoțesc oferta numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea autorității contractante.

### **31. Interpretare**

**31.1** Documentele ce constituie contractul vor fi interpretate în următoarea ordine a priorităților:

- 1) contractul;
- 2) scrisoarea de acceptare;
- 3) oferta proiectantului;
- 4) condițiile speciale ale contractului;
- 5) condițiile generale ale contractului;
- 6) specificațiile tehnice;
- 7) materialul grafic;
- 8) devizul de cheltuieli;
- 9) orice alt document specificat în condițiile speciale ale contractului ca părți inalienabile.



## **32. Limba și legislația**

**32.1** Limba contractului și legile ce reglementează acest contract sînt prevăzute în condițiile speciale ale contractului.

## **33. Comunicarea**

**33.1** Comunicarea între părțile la care se face referință în condițiile contractului trebuie să fie efectuată numai în scris. Informarea se consideră efectuată numai atunci cînd a ajuns la destinație.

## **34. Realizarea serviciilor de către proiectant**

**34.1** Proiectantul va realiza serviciile de proiectare în conformitate cu specificațiile tehnice și materialul grafic.

## **35. Finalizarea serviciilor de proiectare la data stabilită**

**35.1** Proiectantul trebuie să înceapă executarea serviciilor de proiectare la data demarării lor și să continue executarea acestora în conformitate cu programul prezentat de proiectant. Executarea serviciilor de proiectare trebuie să fie finalizate la data preconizată.

## **36. Garanțiile**

**36.1** Proiectantul va depune autorității contractante garanția de bună execuție a contractului nu mai tîrziu de data specificată în scrisoarea de acceptare și garanția se va emite în sumă și de anumită formă de către bancă sau alt garant, acceptabil pentru autoritatea contractantă. Garanția de bună execuție a contractului va rămîne valabilă timp de 30 de zile de la data recepționării serviciilor.

## **37. Calculul final**

**37.1** Proiectantul va prezenta gestionarului proiectului calculul final al sumei totale pe care proiectantul o consideră achitabilă, înainte de încheierea perioadei de garanție. Gestionarul proiectului va elibera certificatul final de plată și va confirma orice plată care urmează să fie achitată față de proiectant timp de 30 zile din ziua primirii calculului proiectantului, dacă acest calcul este corect și complet. Dacă calculul nu este corect și complet, în timp de 30 zile, gestionarul proiectului trebuie să elaboreze o schemă în care să constate ce corecții și adăugiri mai sînt necesare. Dacă totuși, după ce a fost revizuit, calculul final este nesatisfăcător, gestionarul proiectului trebuie să decidă care va fi suma pentru achitarea cu proiectantul și să elibereze certificatul de plată.

## **38. Rezilierea contractului**

**38.1** Autoritatea contractantă sau proiectantul are dreptul de a rezilia contractul dacă cealaltă parte comite o încălcare fundamentală a contractului.

**38.2** Încălcările fundamentale ale contractului cuprind, însă nu se limitează la următoarele cazuri:

- a) proiectantul sistează executarea serviciilor de proiectare pentru 30 zile în scopul în care stoparea lor nu este prevăzută de graficul de execuție și nu este sancționată de gestionarul proiectului;
- b) autoritatea contractantă ordonă proiectantului să întrerupă realizarea serviciilor și acest ordin nu rămîne în vigoare timp de 30 zile;
- c) autoritatea contractantă sau proiectantul dă faliment sau inițiază procedura de lichidare, însă nu de reorganizare sau comasare;
- d) proiectantul nu menține garanția solicitată;
- e) proiectantul a reținut finalizarea serviciilor cu un număr de zile pentru care poate fi plătită suma maximală a pierderilor evaluate anticipat, în conformitate cu condițiile speciale ale contractului;
- f) dacă proiectantul, în opinia autorității contractante, este implicat în practici corupte sau frauduloase în concurs pentru sau executarea contractului;
- g) cînd oricare parte a contractului informează despre rezilierea contractului din alte cauze decît cele menționate la prezentul punct.

**38.3** În pofida celor menționate mai sus, autoritatea contractantă are dreptul de a rezilia contractul la propria discreție.

**38.4** Dacă contractul este reziliat, proiectantul trebuie să stopeze imediat executarea serviciilor.

## **39. Privarea de obligații**

**39.1** Dacă executarea contractului este împiedicată de declanșarea unei forțe majore, gestionarul proiectului va confirma faptul că contractul a încetat. După primirea acestei confirmări, proiectantul va achita toate serviciile executate pînă la primirea ei și toate serviciile executate după, pentru care s-a ajuns la un acord.

## Partea a 3-a. Informația de calificare și modele de formulare

### A. Formularul ofertei

\_\_\_\_\_  
(data)

Pentru: \_\_\_\_\_

(denumirea autorității contractante)

Adresa: \_\_\_\_\_

(se menționează adresa)

Prin prezenta, depunem oferta de a executa contractul

\_\_\_\_\_  
(denumirea și numărul de identificare ale contractului)

în conformitate cu condițiile stipulate în el, care însoțesc prezenta ofertă, la prețul contractului de:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(suma în cifre) (suma în litere)

\_\_\_\_\_  
valuta

**TOTAL:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(suma în cifre)

(suma în litere)

\_\_\_\_\_  
valuta

Suma plății în avans solicitate: \_\_\_\_\_

(se menționează suma și valuta)

Prezenta ofertă și acceptul Dvs. în scris vor constitui un contract încheiat între noi. Conștientizăm faptul că nu sînteți obligați să acceptați cea mai mică ofertă sau orice altă ofertă pe care o primiți.

Prezenta ofertă va rămîne valabilă timp de \_\_\_ zile, inclusiv pînă la data de \_\_\_\_\_ 201\_\_, după termenul-limită de depunere a ofertei, care este indicată în instrucțiunile pentru ofertanți.

Prin aceasta confirmăm că prezenta ofertă corespunde cerințelor privind valabilitatea ofertei expuse în documentele de concurs și în condițiile speciale ale ofertei.

Semnătura persoanei autorizate:

Numele și funcția semnatarului:

Numele ofertantului:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Ștampila

### B. Informația de calificare

#### 1. Ofertanții individuali sau membrii individuali ai asociației

1.1 Statutul juridic al ofertantului (*se anexează copia*)

Locul înregistrării: \_\_\_\_\_

Sediul principal: \_\_\_\_\_

Procura de la semnatarul ofertei (se anexează)

Copia licențelor de activitate (se anexează)

1.2. Volumul anual total al serviciilor de proiectare pe parcursul ultimilor trei ani, 200 \_\_\_\_\_  
în valuta națională 200 \_\_\_\_\_  
200 \_\_\_\_\_

1.3 Serviciile de proiectare executate de ofertant în domeniul similar și volumul lor în ultimii trei ani. Se indică lucrările aflate în curs de desfășurare sau pentru care există obligații, inclusiv data preconizată a finalizării. Sumele trebuie să fie indicate în valuta specificată la punctul 1.2.

Denumirea proiectului și țara	Numele clientului și persoana de contact	Genul de servicii executate și anul finalizării	Prețul contractului
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
(etc.)			

1.4 Unitățile principale ale echipamentului proiectantului propuse pentru executarea serviciilor de proiectare. Se prezintă toată informația necesară. A se vedea, de asemenea, subpunctul 3.1 litera d) din instrucțiunile pentru ofertanți.

Unitatea echipamentului	Descrierea, fabricarea, vârsta	Starea (nouă, bună, proastă) și numărul de unități disponibile	Proprietate arendată (de la cine) sau trebuie să fie procurată (de la cine)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
(etc.)			

1.5 Calificarea și experiența personalului de bază propus pentru administrarea și executarea contractului. Se anexează CV-urile și copiile certificatelor de atestare. A se vedea, de asemenea, subpunctul 3.1 lit.e) din instrucțiunile pentru ofertanți.

1.6 Subcontracte propuse și companiile implicate

Domeniul de activitate	Prețul subcontractului	Subcontractorul (numele și adresa)	Experiența în activitate similară
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
(etc.)			

1.7 Rapoartele financiare: bilanț, declarațiile de profit și pierderi, rapoartele de audit etc. Se indică mai jos și se anexează copiile.

---

---

---

1.8 Confirmarea accesului la surse financiare, pentru a îndeplini condițiile calificării: bani lichizi, surse de credit etc. Se

indică mai jos și se anexează copiile documentelor de confirmare.

---

---

---

1.9 Numele, adresele, telefoanele, fax-ul băncilor care pot da referințe în caz că autoritatea contractantă va dori să le contacteze.

---

---

---

1.10 Informația despre litigiile în care actualmente este implicat ofertantul.

Alte părți	Cauza litigiilor	Sumele implicate
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>

1.11 Documentul ce confirmă corespunderea prevederilor subpunctului 3.1 din instrucțiunile pentru ofertanți.

---

---

---

1.12 Programul propus (metoda de lucru și graficul de execuție). Descrierea, material grafic, harte, după caz, pentru îndeplinirea condițiilor documentelor de licitație.

## 2. Asociații de întreprinderi

2.1 Informația solicitată la punctele 1.1-1.11, lit.B va fi prezentată de către fiecare partener al asociației.

2.2 Informația de la punctul 1.12, lit.B va fi prezentată de către asociație.

2.3 Se anexează procura semnatarului ofertei ce împuternicește semnătura ofertei din partea asociației.

2.4 Se anexează acordul de asociere (autenticat la notar) între toți membrii asociației (care are putere legală și este obligatoriu pentru toți partenerii), care va demonstra că:

- a) toți partenerii asociației vor răspunde în comun și separat pentru executarea contractului, conform prevederilor lui;
- b) unul dintre parteneri va fi desemnat lider, responsabil, împuternicit de a-și asuma responsabilitatea asupra contractului, și de a primi instrucțiuni pentru/sau în numele unuia sau tuturor partenerilor asociației;
- c) executarea integrală a contractului, inclusiv procedura de plată, se va efectua doar de partenerul desemnat lider.

## 3. Condițiile suplimentare

3.1 Ofertanții trebuie să prezinte orice informație suplimentară solicitată în condițiile speciale ale ofertei sau pentru îndeplinirea condițiilor punctului 3.

## C. Modele de formulare

### 1. Scrisoare de acceptare

(scrisoare cu antet)

(data)

(localitatea)

Pentru: \_\_\_\_\_

(numele ofertantului)

Adresa ofertantului: \_\_\_\_\_

Prin prezenta Vă informăm că oferta Dvs. din \_\_\_\_\_ pentru executarea proiectării

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

pentru suma contractului echivalent a \_\_\_\_\_

(suma în cifre și cuvinte)

\_\_\_\_\_, corectată și modificată conform instrucțiunilor pentru ofertanți este acceptată de

(denumirea valutei)

\_\_\_\_\_  
(numele autorității contractante)

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: \_\_\_\_\_

Relații de contact: \_\_\_\_\_

## 2. Scrisoare de înștiințare despre rezultatele licitației

(scrisoare cu antet)

(data)

(localitatea)

Pentru: \_\_\_\_\_

(numele ofertantului)

Adresa ofertantului: \_\_\_\_\_

Prin prezenta Vă informăm că oferta Dvs. din \_\_\_\_\_ pentru executarea proiectării

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

pentru suma contractului echivalent a \_\_\_\_\_

(suma în cifre și cuvinte)

\_\_\_\_\_, corectată și modificată conform instrucțiunilor pentru ofertanți,

(denumirea valutei)

nu a fost desemnată ca fiind câștigătoare din următoarele considerente:

Oferta desemnată câștigătoare este a ofertantului \_\_\_\_\_,  
care are următoarele avantaje în comparație cu oferta Dvs:

Semnătura autorizată: \_\_\_\_\_

Numele și funcția semnatarului: \_\_\_\_\_

Numele autorității contractante: \_\_\_\_\_

Relații de contact: \_\_\_\_\_

## 3. Fișa personală a specialistului proiectant

Ofertantul

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

1. Numele și prenumele \_\_\_\_\_

2. Locul de muncă și funcția deținută \_\_\_\_\_

3. Pregătirea profesională (diplome de studii și titluri științifice) \_\_\_\_\_

4. Experiența în muncă (funcții ocupate, responsabilitate și rezultatele obținute, numărul certificatului de atestare, valabilitatea lui)

\_\_\_\_\_

5. Lucrări de proiectare similare ca tipuri și volum cu cele care fac obiectul licitației

\_\_\_\_\_

6. Lucrări publicate (lucrări publicate, editura, anul publicării, patente sau brevete)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Membru al unor asociații profesionale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Sarcini propuse pentru elaborarea proiectului prezentat la licitație \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Recomandări (numele, prenumele și adresa persoanelor care pot, la solicitare, să acorde recomandări).  
Recomandarea se anexează în original

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Alte informații (considerate a fi necesare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data completării

Ofertantul \_\_\_\_\_

(L.Ș.)

(semnătura autorizată)

#### 4. Anunț de participare la licitația deschisă pentru achiziția de servicii de proiectare

1. Denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, telegraf, telex, telefax ale autorității contractante:

Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare;

Cod fiscal 1006601000059;

mun. Chișinău, bld. Ștefan cel Mare 162;

tel. 211-553, fax: 233427;

2. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de servicii de elaborare și implementare a proiectului de consolidare a terenurilor agricole din s. Corjova, r. Criuleni o constituie: licitație publică

Tipul contractului de servicii de proiectare pentru care sînt solicitate oferte: prestarea serviciilor.

3. Amplasamentul implementării proiectului: s. Corjova, r. Criuleni

4. Termenul-limită de execuție a serviciilor de proiectare 15 luni

5. Denumirea și adresa autorității contractante de la care se poate obține un exemplar al documentelor de licitație și modalitatea de obținere a exemplarului respective Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, mun. Chișinău, bld. Ștefan cel Mare, 162, bir. 407.

Costul și condițiile de plată pentru obținerea numitului exemplar (după caz) 200 lei

Data-limită pentru solicitarea clarificărilor 18.02.2010.

6. Data-limită pentru depunerea ofertelor 22.02.2010 ora 09<sup>30</sup>

Adresa la care trebuie transmise/depuse ofertele: mun. Chișinău, bld. Ștefan cel Mare, 162, bir. 407.

Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele: limba de stat.

7. Persoanele admise să asiste la deschiderea ofertelor: reprezentanții ofertanților, dreptul cărora este confirmat prin procură

Data, ora și locul deschiderii ofertelor: 22.02.2010, ora 10<sup>00</sup>, mun. Chișinău, bld. Ștefan cel Mare, bir. 405;

8. Garanțiile pentru ofertele solicitate: transfer pe contul Ministerului

MAIA Ministerul Finanțelor – Trezoreria Centrală Chișinău 3359502

Ministerul Finanțelor – Trezoreria Centrală TREZMD2X

C/f 1006601000059

C/d 461360201250100

Cuquantumul garanției pentru ofertă: 1 la sută din valoarea ofertei.

9. Modalitățile principale de finanțare și de plată și/sau referirile la prevederile care le reglementează: transfer.

10. Forma juridică în care trebuie să fie legalizată asocierea grupului de ofertanți cărora li se va atribui contractul de servicii de proiectare (după caz): asociație

11. Perioada pentru care ofertantul trebuie să-și mențină oferta valabilă: 30 zile.

12. Numărul de copii ale ofertei: o singură copie.

13. Valuta ofertei: lei moldovenești.

14. Criteriul care va fi aplicat la atribuirea contractului de servicii de proiectare: oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic.

15. Interzicerea depunerii de oferte alternative (după caz): nu se acceptă oferte alternative

#### Partea a 4-a. Formularele garanțiilor

##### *Garanția bancară pentru plată în avans*

Numele autorității contractante \_\_\_\_\_

Adresa autorității contractante \_\_\_\_\_

Denumirea contractului \_\_\_\_\_

Mult stimați domni,

În conformitate cu prevederile condițiilor contractului, punctul \_\_\_ (“Plățile în avans”) al contractului sus-menționat,

\_\_\_\_\_  
(numele și adresa proiectantului)

(în continuare – “Contractor”) va depune \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(numele și adresa autorității contractante)

o garanție bancară pentru asigurarea activității loiale și adecvate privind punctul specificat al contractului, în sumă

de \_\_\_\_\_

(suma garanției în cifre și litere)

Noi, \_\_\_\_\_,

(banca sau instituția financiară)

avînd în vedere înțelegerea cu contractorul, ne angajăm necondiționat și irevocabil să garantăm, în funcție de garant primar și nu doar ca chezaș, plata către \_\_\_\_\_,

(numele investitorului)

conform primului demers, fără drept la orice obiecții din partea noastră și fără necesitatea revendicării prealabile la contractor, în suma care nu va depăși

\_\_\_\_\_.

(suma garanției în cifre și litere)

Vă mai informăm că orice modificări sau adăugiri ulterioare privind condițiile contractului, lucrările conform contractului sau orice document contractual, convenite între Dvs. și contractor, nu ne vor priva de orice obligațiune privind prezenta garanție, prin aceasta renunțînd la înștiințarea despre astfel de schimbări, modificări sau adăugiri. Prezenta garanție va rămîne valabilă de la data disbursării avansului, conform condițiilor contractului, pînă la data în care \_\_\_\_\_

(numele autorității contractante)

va rambursa integral aceeași sumă de bani de la contractor.

Cu respect,

**SEMNĂTURA ȘI ȘTAMPILA:**

\_\_\_\_\_

Denumirea băncii/instituției financiare:

\_\_\_\_\_

Adresa:

\_\_\_\_\_

Data:

**Notă:**

*Chezașul trebuie să introducă o sumă ce va reprezenta procentul prețului contractului indicat în condițiile speciale ale contractului.*

**BANCA** \_\_\_\_\_

(denumirea)

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

Către \_\_\_\_\_

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

În legătură cu procedura pentru atribuirea contractului \_\_\_\_\_,

(denumirea contractului de achiziție publică)

noi

\_\_\_\_\_

(denumirea băncii)

avînd sediul înregistrat la

(adresa băncii)

ne obligăm față de



(denumirea autorității contractante)

să

achităm

suma

de

(în litere și în cifre)

la prima solicitare scrisă, fără motivarea acesteia, cu condiția ca în solicitarea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de el și datorată lui este condiționată de una sau mai multe dintre situațiile următoare:

a) ofertantul \_\_\_\_\_ își retrage sau

(denumirea /numele)

modifică oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul \_\_\_\_\_

(denumirea /numele)

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

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul \_\_\_\_\_

(denumirea /numele)

refuză să semneze contractul de achiziție publică de servicii de proiectare în perioada de valabilitate a ofertei;

d) ofertantul \_\_\_\_\_

(denumirea /numele)

nu acceptă corectarea greșelilor aritmetice;

e) nu se îndeplinește vreo condiție, specificată în documentele de licitație, înainte de semnarea contractului de achiziție publică de servicii de proiectare.

Prezenta garanție este valabilă pînă la \_\_\_\_\_

Parafată de bancă \_\_\_\_\_ în ziua \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_.

(semnătura autorizată)

**BANCA** \_\_\_\_\_

(denumirea)

## **SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ de bună execuție**

Către \_\_\_\_\_

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

În temeiul contractului de achiziție publică de lucrări \_\_\_\_\_

(denumirea contractului)

încheiat \_\_\_\_\_ între \_\_\_\_\_

în calitate de proiectant, și \_\_\_\_\_, în calitate de autoritate contractantă, prin prezenta, ne obligăm să plătim în favoarea autorității contractante, pînă la concurența sumei de \_\_\_\_\_, reprezentînd \_\_\_\_\_% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa solicitare, însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce-i revin proiectantului, după cum este prevăzut în contractul de achiziție publică sus-menționat. Plata se va face în termenul indicat în solicitare, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea autorității contractante sau a proiectantului.

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 bancă \_\_\_\_\_ în ziua \_\_\_\_\_ luna \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_.

(semnătura autorizată)

## Volumul 2. Documentele specifice de prezentare a ofertei

### Cuprins

Partea 5. Condițiile speciale ale ofertei

Partea 6. Caiet de sarcini pentru proiectare

Partea 7. Devizul de cheltuieli

Partea 8. Graficul de executare a lucrărilor

**Partea a 5-a. Condițiile speciale ale ofertei**

Condițiile speciale ale ofertei precizează, completează sau modifică clauzele incluse în instrucțiunile pentru ofertanți din partea 1 a Documentației standard pentru prezentarea ofertelor la achizițiile publice de servicii de proiectare.

Precizarea, completarea sau modificarea clauzelor incluse în instrucțiunile nominalizate se efectuează de către grupul de lucru în funcție de natura lucrărilor ce urmează a fi proiectate, condițiile de finanțare, condițiile de teren, condițiile tehnice obținute de la furnizorii de utilități, specificul serviciilor de proiectare etc.

## **Partea a 6-a. Caiet de sarcini pentru elaborarea și implementarea proiectului de consolidare a terenurilor agricole.**

**Obiectul:** Terenurile agricole proprietate privată din localitatea Corjova raionul Criuleni. Elaborarea proiectului de consolidare a terenurilor agricole.

**Autoritatea contractantă:** Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare

### **Conținutul lucrărilor**

#### ***6.1. Acumularea și analiza informației.***

În scopul elaborării proiectului de consolidare a terenurilor agricole, echipa de lucru va acumula și va analiza următoarele materiale și documente:

- lista proprietarilor de terenuri destinate agriculturii din localitatea – proiect;
- lista terenurilor vândute – cumpărate în ultimii 3 ani;
- lista terenurilor transmise în arendă la momentul elaborării proiectului de consolidare;
- lista terenurilor asociate în diferite forme organizatorice;
- lista terenurilor abandonate la momentul inițierii proiectului;
- lista terenurilor aflate în proces de succesiune;
- planul cadastral (stratul terenuri agricole);
- planul pedologic;
- planul **ORTHOPFOTO**;
- planul evidenței grafice;
- proiectul de organizare a terenurilor;
- alte proiecte de amenajare a teritoriului.

Analiza materialelor și documentelor sus - menționate va demonstra capacitatea lor de a fi utilizate în procesul de elaborare a proiectului de consolidare. Rezultatul analizei va fi elaborarea unei note informative „*Acumularea și analiza informației*”

#### ***6.2. Determinarea opiniilor proprietarilor de terenuri referitoare la proiectul de consolidare.***

Include două compartimente:

- pregătirea chestionarului;*
- determinarea opiniilor.*

##### **6.2.1 Pregătirea chestionarului.**

În scopul determinării opiniei fiecărui proprietar referitoare la proiectul de consolidare este elaborat un chestionar. Modelul chestionarului este stabilit în ordinul Ministerului Agriculturii și Industriei Alimentare nr. 237 din 26.12.2007. Totodată, fiecare localitate are particularitățile sale. Din aceste considerente, bazându-se pe analiza informației acumulate despre localitate, echipa de lucru va elabora varianta chestionarului pentru localitatea – proiect respectivă.

##### **6.2.2 Determinarea opiniilor.**

Participanții la proiectul de consolidare a terenurilor agricole dispun de posibilitatea de a-și expune doleanțele lor față de perspectiva utilizării raționale a terenurilor, în procesul discuției cu autorul proiectului.

În acest scop, participantul la proiectul de consolidare îndeplinește chestionarul menționat. Rolul autorului proiectului este de a ajuta proprietarul de teren să-și expună corect doleanța.

Activitatea de determinare a opiniilor este una din cele mai importante în cadrul elaborării proiectului, iar chestionarul îndeplinit reprezintă o informație prețioasă la dispoziția autorului proiectului.

În procesul determinării opiniilor, de asemenea, sunt selectate probleme atât de nivelul interesului localității în ansamblu, cât și de interesul fiecărui participant. Un rol important al autorului este de a evita conflictele de interese.

Pentru soluționarea problemelor ce țin de determinarea opiniilor proprietarilor, autorul proiectului trebuie să dispună de capacități de discuție cu populația, cunoaștere a problemei, capacitate de a asculta interlocutorul etc.

Etapa se va considera finalizată în cazul în care:

vor fi îndeplinite toate chestionarele de determinare a opiniilor tuturor participanților la proiectul de consolidare;

vor fi determinate direcțiile strategice ce urmează a fi realizate;

### **6.3. Elaborarea capitolului „Situția actuală”**

Capitolul „Situția actuală” va include elaborarea Planului nr.1 și notei informative la acest plan.

**Planului nr.1.** În baza capitolului „Acumularea și analiza informației” este determinată amplasarea:

terenurilor cu destinație agricolă;

terenurilor de calitate superioară și celor deteriorate;

terenurile persoanelor decedate dar nelegalizate;

terenurile vândute – cumpărate;

sistemelor de irigare și desecare;

erorilor admise în procesul de privatizare.

În baza capitolului „Determinarea opiniilor” în Planul nr.1 sunt reflectate terenurile proprietarilor care participă la proiectul de consolidare (reparcelare).

Este necesar de menționat că proprietarii de terenuri, în egală măsură, pot atîta adevăr, cît și ieși din proiect o perioadă îndelungată – pînă la aprobarea proiectului de către Consiliul local, care va semnaliza trecerea proiectului la faza autentificare și înregistrare.

**Nota informativă** la capitolul „Situția actuală” va include următoarele subcapitole:

descrierea materialelor grafice;

descrierea terenurilor agricole;

descrierea pieței funciare;

descrierea amenajării teritoriului;

descrierea terenurilor participanților la proiect;

descrierea terenurilor în succesiune.

### **6.4. Evaluarea terenurilor în scopul consolidării**

Evaluarea terenurilor în scopul consolidării se propune a fi efectuată în conformitate cu prevederile Regulamentului privind consolidarea terenurilor agricole (p.p79 – 86), aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 1075 din 1 octombrie 2007.

### **6.5. Elaborarea metodelor de consolidare (reparcelare)**

În dependență de caz, se recomandă aplicarea următoarelor metode de consolidare a terenurilor agricole:

a) metoda vînzării – cumpărării terenurilor agricole;

b) metoda schimbului de terenuri;

c) metoda arenzii de lungă durată;

d) metoda asocierii benevole;

e) metoda redefinirii hotarelor.

Aplicarea fiecărei metode de consolidare a terenurilor agricole este descrisă în nota informativă, la care sunt anexate, respectiv, următoarele Planuri:

planul terenurilor negociate pentru vînzare – cumpărare;

planul terenurilor negociate pentru schimb;

planul terenurilor negociate pentru arenda de lungă durată;

planul terenurilor asociate benevol;

planul terenurilor negociate prin redefinirea hotarelor.

### **6.6. Dezvoltarea teritoriului**

Capitolul „Dezvoltarea teritoriului” include următoarele compartimente:

- Organizarea și amenajarea teritoriului;
- Amplasarea drumurilor;
- Producerea materiei prime;
- Piețe de desfacere,
- Aspectul ecologic al organizării teritoriului;
- Forța de muncă;
- Aspectul social – cultural.

Capitolul „Dezvoltarea teritoriului” include Planul de dezvoltare a teritoriului și nota informativă respectivă la acest capitol.

#### **6.7. Aprobarea proiectului de către Consiliul local**

Necesitatea aprobării proiectului de consolidare a terenurilor agricole de către Consiliul local respectiv este impusă de faptul că, în continuare, în proces vor fi implicați alți specialiști ai autorităților publice sau private: notari, oficii cadastrale etc.

Materialele proiectului, pregătite pentru examinare, sunt prezentate Consiliului local de către primarul localității.

#### **6.8. Autentificarea drepturilor.**

Cu excepția drepturilor de succesiune drepturile parvenite (câștigate, obținute) în cadrul proiectului de consolidare a terenurilor agricole pot fi autentificate de către persoana abilitată din cadrul unității administrativ – teritoriale.

Spre autentificare, autorul proiectului, în baza Regulamentului privind consolidarea terenurilor agricole (p.103,104), prezintă:

- un exemplar al proiectului de consolidare;
- decizia Consiliului local de aprobare a proiectului;
- documentele (proiectele de documente) ce necesită autentificare;
- lista coordonatelor noi ale terenurilor care au suferit modificări.

Notarul (persoana abilitată în funcții) poate solicita și alte documente pentru autentificarea drepturilor (extrasul din Registrul bunurilor imobile, documentele inițiale de drept etc.).

#### **6.9. Înregistrarea drepturilor.**

Documentele ce necesită înregistrare obligatorie sunt prezentate de către autorul proiectului oficiului cadastral în modul stabilit de legislație.

Documentele înregistrate la oficiul cadastral, conform actului de primire – predare sunt transmise primăriei, care, la rândul său, le va transmite fiecărui proprietar (părți a tranzacției).

#### **6.10. Analiza economică a proiectului de consolidare a terenurilor agricole.**

În prezentul compartiment se va analiza situația inițială și situația obținută în rezultatul implementării proiectului.

În calitate de indici de comparație vor fi:

- numărul proprietarilor de terenuri;*
- numărul total al terenurilor (parcelelor) agricole;*
- numărul terenurilor ce aparțin unei persoane.*

În calitate de indici pozitivi vor fi:

- micșorarea numărului total al proprietarilor de terenuri;*
- micșorarea numărului total de parcele;*
- creșterea suprafețelor de terenuri ce aparțin unui proprietar;*
- creșterea suprafeței medii a unei parcele;*
- creșterea numărului contractelor de arendă pe termen lung;*
- creșterea suprafețelor arendate pe termen lung.*



**Partea a 7-a. Devizul de cheltuieli****Devizul de cheltuieli (general)**

Elaborarea proiectului de  
consolidare a terenurilor agricole  
în localitatea .....raionul .....

n/o	Denumirea compartimentelor proiectului	%	Preț
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>Obiectul în ansamblu</b> <i>Informație succintă:</i> Suprafața terenurilor agricole .....ha Numărul total de proprietari ..... Numărul total de parcele ..... Numărul de parcele în medie la un proprietar.....	<b>100</b>	
<b>2</b>	<b>Capitolul I. Lucrări pregătitoare</b> <i>1.1 Acumularea informației grafice;</i> <i>1.2 Acumularea informației textuale;</i> <i>1.3 Analiza informației acumulate;</i> <i>1.4 Lucrări organizatorice</i>	<b>8.8</b>	
<b>3</b>	<b>Capitolul II. Determinarea opiniilor</b>	<b>25.2</b>	
<b>4</b>	<b>Capitolul III. Metode de reparcelare</b> <i>3.1 Metoda vânzării – cumpărării</i> <i>3.2 Metoda schimbului</i> <i>3.3 Metoda arenzii de lungă durată</i> <i>3.4 Succesiunea</i>	<b>19.8</b>	
<b>5</b>	<b>Capitolul IV. Autentificarea drepturilor</b> <i>4.1. Lucru organizatoric</i> <i>4.2 Plăți notariale</i>	<b>13.6</b>	
<b>6</b>	<b>Capitolul V. Înregistrarea drepturilor</b> <i>5.1 Lucru organizatoric</i> <i>5.2 Modificări în Registru</i>	<b>23.8</b>	
<b>7</b>	<b>Analiza economică</b>	<b>8.8</b>	

Notă.

Începînd cu capitolul 2 costul este proporțional cu numărul contractelor (tranzacțiilor) de consolidare

**Precizări:**

Articolele de servicii de proiectare vor fi comasate în cadrul devizului de cheltuieli al ofertantului.

Pentru fiecare articol din deviz ofertantul va prezenta o calculație a prețului.

Ofertantul trebuie să indice în ofertă prețurile la toate tipurile de servicii și lucrări descrise în deviz.

În articolele de deviz calculate se vor include toate serviciile și lucrările aferente.

Serviciile și lucrările care nu vor fi incluse în articolele de deviz vor fi considerate acoperite de alte prețuri din devizul-ofertă și nu vor fi achitate de autoritatea contractantă.

Toate cheltuielile, directe și indirecte, toate taxele și impozitele, inclusiv TVA și alte plăți suportate de proiectant, în conformitate cu condițiile contractului sau din alte motive, existente la data prezentării ofertei, se vor include în prețurile unitare comasate (prețul articolului de deviz comasat) și prețul total al ofertei, prezentate de ofertant.



**Deviz de cheltuieli  
(model)**

n/o	Denumirea elementelor tehnologice	Unit. De măsură	Lucrul efectuat de autorul proiectului			Costul lucrărilor (lei)
			Minute necesare (total)	inclusiv		
				deplasare	birou	
	2	3	4	5	6	7
1	<b>Capitolul I. Lucrări pregătitoare</b>	-				
	<p><b>1.1 Acumularea informației grafice</b>  Planul cadastral, „terenuri agricole”  Planul pedologic  Planul ORTOFOTO  Planul evidenței grafice (inclusiv pantele)  Planul amenajării teritoriului (irigare etc.)  Nota informativă.</p> <p><b>1.2 Acumularea informației textuale</b>  Lista proprietarilor de terenuri agricole (propr.)  Lista terenurilor vândute – cumpărate (terenuri)  Lista terenurilor arendate (terenuri)  Lista terenurilor abandonate (terenuri)  Lista terenurilor persoanelor decedate (terenuri)  Lista terenurilor proprietate publică (terenuri)  Nota informativă</p>					

	<p>3.4 <b>Analiza informației acumulate</b>  Coincidența dreptului în Plan și în natură (terenuri)  Veridicitatea Planului terenurilor agricole (%)  Suprapunerea Planului cadastral cu cel ORTOFOTO  Analiza erorilor  Analiza structurii organizatorico – juridice  Amplasarea pe Plan a terenurilor vândute-c. (3 ani)  Amplasarea pe Plan a terenurilor arendate (actuale)  Amplasarea pe Plan a terenurilor abandonate  Amplasarea pe Plan a terenurilor în succesiune  Amplasarea pe plan a terenurilor publice.  Nota informativă.</p> <p><b>1.3 Diverse lucrări pregătitoare organizatorice</b>  Pregătirea chestionarelor (mii)  Organizarea întrunirilor cu administrarea locală  Organizarea întrunirilor cu proprietarii  Formularea problemelor de nivel comunal  Nota informativă la capitol. Partea textuală. Partea grafică</p>					
2	<p><b>2.1 Capitolul II. Determinarea opiniilor</b>  Evaluarea terenurilor agricole în localitate  Discuții cu toți participanții la proiect  Îndeplinirea chestionarelor pentru fiecare participant  Elaborarea listei participanților  Analiza rezultatelor discuțiilor cu proprietarii  Sistematizarea proprietarilor după categoriile de doleanțe  <b>Nota informativă la capitol</b>  <b>inclusiv partea textuală</b></p>					

	<p><i>partea grafică</i></p> <p><i>a) planul participanților la proiect</i></p> <p><i>b) planul terenurilor solicitate pentru vânzare – cumpărare</i></p> <p><i>c) terenurile solicitate pentru schimb;</i></p> <p><i>d) terenurile solicitate pentru arendă;</i></p> <p><i>e) altele</i></p>					
3	<p><b>Capitolul III. Metode de reparcelare</b></p> <p><b>3.1 Metoda vânzării – cumpărării</b></p> <p>Lucrul organizatoric</p> <p>Negocieri;</p> <p>Elaborarea listei terenurilor negociate vânzare – cumpărare</p> <p>Elaborarea Planului terenurilor negociate vânzare – cumpărare</p> <p>Nota informativă</p> <p>Elaborarea și prezentarea materialelor consiliului local, aprobare</p> <p><b>3.2 Metoda schimbului</b></p> <p>Lucrul organizatoric</p> <p>Negocieri</p> <p>Elaborarea listei terenurilor negociate pentru schimb</p> <p>Elaborarea Planului terenurilor negociate pentru schimb</p> <p>Nota informativă</p> <p>Elaborarea și prezentarea materialelor consiliului local, aprobare.</p> <p><b>3.3 Metoda arenzii de lungă durată</b></p> <p>Lucru organizatoric</p> <p>Negocieri</p> <p>Elaborarea listei terenurilor negociate pentru arendă</p> <p>Elaborarea Planului terenurilor negociate pentru arendă</p>					

	<p>Nota informativă Elaborarea și prezentarea materialelor consiliului local, aprobare</p> <p><b>3.4 Soluționarea problemelor de succesiune</b> Elaborarea listei terenurilor succesoriale Elaborarea Planului terenurilor în etapa succesorială Nota informativă Elaborarea și prezentarea materialelor consiliului local, aprobare</p> <p><b>3.5 Metoda redefinirii hotarelor</b> Elaborarea proiectului de redefinire a hotarelor Nota informativă Aprobarea proiectului de către consiliul local</p>					
4	<p><b>Capitolul IV. Amenajarea teritoriului</b> 4.1 Caracteristica terenurilor 4.2 Organizarea terenurilor 4.3 Amenajarea terenurilor 4.4 Planul amenajării terenurilor 4.5 Nota informativă</p>					
5	<p><b>Capitolul V: Autentificarea drepturilor</b> 5.1 Lucrul organizatoric 5.2 Obținerea extraselor din Registrul B.I. 5.3 Costul extraselor 5.3 Autentificarea contractelor de vânzare – cumpărare; 5.4 Autentificarea contractelor de schimb 5.5 Autentificarea contractelor de arendă 5.6 Dreptul de succesiune 5.7 Notă informativă</p>					
6	<p><b>Capitolul VI. Înregistrarea terenurilor</b> 6.1 Obținerea documentelor de drept de la notar 6.2 Prezentarea documentelor în OCT 6.3 Modificarea înscrisului în Registrul bunurilor imobile 6.3.1 vânzarea – cumpărare, schimb 6.3.2 arenda</p>					

	6.3.3 moștenire					
	6.4 Prezentarea documentelor deținătorilor de drepturi					
7	<b>Capitolul VII. Analiza economică a proiectului</b>					
	7.1 Reparcelarea					
	7.2 Amenajarea teritoriului					

**TOTAL**

## **Graficul efectuării lucrărilor**

Graficul efectuării lucrărilor va include termenii de finalizare a următoarelor capitole:

- Capitolul 1. Lucrări pregătitoare - luni;
- Capitolul 2. Determinarea opiniilor - luni;
- Capitolul 3. Metode de reparcelare - luni;
- Capitolul 4. Autentificarea drepturilor -luni;
- Capitolul 5. Înregistrarea drepturilor - luni;
- Capitolul 6. Analiza economică - luni.