**VOLUMUL 1**

**SECȚIUNEA 1: INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**SECȚIUNEA I**

 **INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în totalitate și fără restricții condițiile speciale și generale care reglementează contractul ca bază unică a acestei proceduri de licitație, oricare ar fi propriile condiții de vânzare, la care renunță prin prezenta. Ofertanții trebuie să examineze cu atenție și să respecte toate instrucțiunile, formularele, prevederile contractului și specificațiile conținute în acest dosar de licitație. Nedepunerea unei oferte care să conțină toate informațiile și documentația solicitate în termenul specificat va duce la respingerea ofertei. Nu poate fi luată în considerare nicio rezervă în ofertă în ceea ce privește dosarul de licitație; orice rezervă poate duce la respingerea imediată a ofertei, fără o evaluare suplimentară.**

Aceste Instrucțiuni stabilesc regulile de depunere, selecție și implementare a contractelor finanțate în cadrul prezentei cereri de ofertă, în conformitate cu prevederile Ghidului practic, care este aplicabil prezentei cereri (disponibil pe internet la această adresă: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do> ).

# PARTEA GENERALĂ

1. **INSTRUCȚIUNI GENERALE**

Ofertanții trebuie să liciteze în totalitate pentru lucrările cerute de dosar. Orar:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DATA** | **TIMP\*** |
| **Termenul limită pentru solicitarea oricăror informații suplimentare de la autoritatea contractantă** | 04.01.2022 | 17 : 00 |
| **Ultima dată la care sunt emise informații suplimentare de către autoritatea contractantă** | 14.01.2022 | - |
| **Termenul limită de depunere a ofertelor** | 24.01.2022 | 17 : 00 |
| **Sesiune de deschidere a licitațiilor** | 31.01.2022  | 10 : 00 |
| **Notificarea atribuirii ofertantului castigator** | 02.02.2022  | - |
| **Semnarea contractului** | 01.03.2022  | - |

**\* Toate orele sunt în fusul orar al țării autorității contractante****Data provizorie**

1. **CHELTUIELI DE LICITARE**

Ofertantul va suporta toate costurile legate de pregătirea și depunerea ofertei. Autoritatea contractantă nu va fi în niciun caz responsabilă sau răspunzătoare pentru astfel de costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul procedurii.

Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă și nici nu va acoperi orice cheltuieli sau pierderi suportate de ofertant prin vizite și inspecții la fața locului sau orice alt aspect al ofertei sale.

1. **INSPECTAREA ȘANTIERULUI**

O întâlnire de clarificare și/sau o vizită la fața locului nu va fi organizată de autoritatea contractantă.

# DOCUMENTE DE licitație

1. **CONȚINUTUL DOCUMENTELOR DE LICITAȚIE**

Ofertanții sunt singurii răspunzători pentru examinarea cu atenție corespunzătoare a documentelor de licitație, inclusiv a acelor documente de proiectare disponibile pentru inspecție și a oricărei modificări aduse documentelor de licitație emise în perioada de licitație, precum și pentru obținerea de informații fiabile cu privire la toate condițiile și obligațiile care ar putea în afectează în orice mod cuantumul sau natura licitației sau execuția lucrărilor. În cazul în care ofertantul este câștigător, nu va fi acceptată nicio cerere de modificare a sumei ofertei pe motiv de erori sau omisiuni în obligațiile ofertantului descrise mai sus.

1. **EXPLICAȚII PRIVIND DOCUMENTELE DE LICITAȚIE**

Ofertanții pot depune întrebări în scris cu până la 21 de zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, specificând referința publicării și titlul contractului, la:

**Republica Moldova**

**Consiliul Raional Hînceşti, str. Mihalcea Hîncu nr.138, MD – 3401, municipiul Hînceşti, Raionul Hînceşti**

**Tel: +373 269 22994**

**Tel: 0269 2-30-51, 2-20-39**

**Email:** **hincesti.achizitii@gmail.com**

**muzeuciuciuleni@gmail.com**

Autoritatea contractantă nu are obligația de a furniza informații suplimentare după această dată. Orice clarificare a dosarului de licitație va fi comunicată simultan în scris tuturor ofertanților cu cel mult 11 zile calendaristice înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

1. **MODIFICĂRI LA DOCUMENTELE DE LICITAȚIE**

Autoritatea contractantă poate modifica documentele de licitație cu până la 11 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. Orice modificare a dosarului de licitație va fi comunicată concomitent în scris tuturor ofertanților cu cel mult 11 zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Autoritatea contractantă poate, după caz ​​și în conformitate cu Clauza 12, să prelungească termenul limită de depunere a ofertelor pentru a oferi ofertanților timp suficient pentru a lua în considerare modificările la pregătirea ofertelor lor.

# PREGĂTIREA OFERTELOR

1. **LIMBA OFERTELOR**

Oferta și toată corespondența și documentele legate de ofertă schimbate de ofertant și autoritatea contractantă trebuie să fie scrise în limba de procedură, care este cea română.

În cazul în care documentele justificative nu sunt redactate într-una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene, trebuie atașată o traducere în limba cererii de ofertă. În cazul în care documentele sunt într-o limbă oficială a Uniunii Europene, alta decât engleza, se recomandă totuși insistent să se furnizeze o traducere în limba cererii de ofertă, pentru a facilita evaluarea documentelor.

1. **CONȚINUTUL ȘI PREZENTAREA OFFERTEI**

Oferta trebuie să fie semnată de o persoană sau persoane împuternicite prin procură depusă în conformitate cu Formularul 4.3 din Volumul 1, Secțiunea 4 din dosarul de licitație.

Toate ofertele trebuie să cuprindă următoarele informații și documente completate corespunzător:

#### 8.1 Formularul de ofertă, în conformitate cu Formularul din Volumul 1, Secțiunea 2, împreună cu anexa sa „Declarație de onoare privind criteriile de excludere și criteriile de selecție”

#### 8.2 Dovada îndeplinirii de către ofertant a următoarelor criterii de eligibilitate și selecție:

#### cerințele de eligibilitate din secțiunea 10 din anunțul de participare atașat, prin Formularul de ofertă și Formularul 4.5.b („Fișierul persoanei juridice”). Se anexează copii ale celor mai recente documente din care rezultă statutul juridic și locul de înregistrare a sediului ofertantului;

#### cerințele de capacitate economică și financiară din secțiunea 14.a din anunțul de participare atașat, prin Formularul 4.4;

#### cerințele de capacitate profesională și tehnică din secțiunea 14.b din anunțul de participare atașat, prin Formularul 4.6.5.

#### 8.3 Oferta financiara, in conformitate cu Formularul 4.2.3 („Defalcarea prețului forfetar”) din Volumul 4;

Defalcarea prețului forfetar nu derogă în niciun fel de la clauza potrivit căreia, într-un contract forfetar, prețul total al contractului rămâne fix, indiferent de cantitățile de lucrări efectiv efectuate. Prețurile completate în Volumul 4 se consideră a fi stabilite pe baza condițiilor în vigoare cu 30 de zile înainte de ultima dată fixată pentru depunerea ofertelor.

#### 8.4 Oferta tehnica, care trebuie să includă aceste informații:

#### - o listă a personalului propus pentru executarea contractului, cu CV-urile personalului cheie (Formularele 4.6.1.2 și 4.6.1.3);

#### - o listă a utilajului propus pentru executarea contractului (Formular 4.6.2). Descrierile trebuie să demonstreze capacitatea ofertantului de a finaliza lucrările și trebuie să includă, printre altele:

#### Mașini de săpare a șanțurilor;

#### Instalatie de deshidratare;

#### Instalatie de amestecare si plasare a betonului;

#### Macarale și echipamente de ridicat.

#### Ofertantul trebuie să indice dacă un astfel de echipament este deținut, închiriat sau utilizat de un subcontractant

#### - un plan de lucru cu scurte descrieri ale activităților majore (Formular 4.6.3 Volumul 1), care arată succesiunea și calendarul propus pentru implementarea sarcinilor.

#### 8.5 o împuternicire prin care se împuternicește persoana care semnează oferta și toată documentația aferentă (Formular 4.3).

#### 8.6 formularul de identificare financiară (formularul 4.5a, volumul 1). În cazul în care ofertantul a semnat deja un alt contract finanțat de Uniunea Europeană, acesta poate furniza în loc de formulare și documente justificative fie numerele de dosar primite, fie copii ale formularelor furnizate cu acea ocazie, cu excepția cazului în care a intervenit între timp o modificare.

Ofertele depuse de companiile în parteneriate care formează o asociere în participație/consorțiu trebuie, de asemenea, să îndeplinească următoarele cerințe:

- Oferta trebuie să includă toate informațiile cerute de Subclauza 8.2 de mai sus pentru fiecare membru al asocierii/consorțiului în participațiune și datele rezumative pentru execuția lucrărilor de către ofertant.

- Oferta trebuie să fie semnată într-un mod care îi obligă legal pe toți membrii. Un membru trebuie să fie numit membru principal și numirea respectivă confirmată prin depunerea de împuterniciri semnate de semnatari împuterniciți legal, reprezentând toți membrii individuali. Vezi Formularul 4.3 din Volumul 1 și formularul de licitație.

- Toți membrii asocierii/consorțiului sunt obligați să rămână în asociere/consorțiu pe toată perioada de execuție a contractului. Vezi declarația din formularul de licitație.

1. **PRETURI DE OFERTA**

Moneda ofertei este MDL[[1]](#footnote-2) .

Ofertantul trebuie să furnizeze o defalcare a prețului forfetar în[MDL. Prețul de licitație trebuie să acopere toate lucrările descrise în documentele de licitație. Nu se va efectua nicio plată pentru articolele care nu au fost taxate; astfel de articole vor fi considerate a fi acoperite de alte articole la defalcarea prețului forfetar.

1. **PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTELOR**

**Ofertele trebuie să rămână valabile pentru o perioadă de 90 de zile** de la data limită de depunere a ofertelor indicată în anunțul de participare, în invitația de participare la licitație sau în modul modificat în conformitate cu Clauza 6 și/sau 12.

Ofertantul câștigător trebuie să-și mențină oferta pentru încă 60 de zile. Perioada suplimentară se adaugă la perioada de valabilitate, indiferent de data notificării.

# DEPUNEREA OFERTELOR

1. **SIGILAREA, MARCAREA SI DEPUNEREA OFERTELOR**

Oferta completă trebuie depusă într-un singur original, marcat în mod clar cu „original” și o copie, de asemenea marcate clar „copie”. În cazul oricărei discrepanțe între ele, originalul va prevala.

Ofertele tehnice și financiare trebuie plasate împreună într-un plic sigilat. Plicurile trebuie apoi plasate într-un alt plic/pachet sigilat, cu excepția cazului în care volumul lor necesită mai multe plicuri/pachete.

Toate ofertele trebuie să fie primite de către Autoritatea Contractantă înainte de termenul limită de depunere a ofertelor specificat în tabelul de la pct. 1 de mai sus, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau predate în mână contra primirii semnate de Responsabil Achiziții/Responsabil tehnic sau a reprezentantul acestuia.

Oferta va fi trimisă la următoarea adresă:

**Republica Moldova**

**Consiliul Raional Hînceşti, str. Mihalcea Hîncu nr.138, MD – 3401, municipiul Hînceşti, Raionul Hînceşti**

În cazul în care ofertele sunt livrate manual, acestea trebuie să fie livrate la următoarea adresă:

**Republica Moldova**

**Consiliul Raional Hînceşti, str. Mihalcea Hîncu nr.138, MD – 3401, municipiul Hînceşti, Raionul Hînceşti**

**Program de lucru 08.00 – 17.00**

Ofertele, inclusiv anexele și toate documentele justificative, trebuie depuse într-un plic sigilat care conține numai:

(a) adresa de mai sus;

(b) codul de referință al acestei proceduri de licitație, (adică <referința publicației>);

(c) dacă este cazul, numărul lotului(lor) licitat(e);

(d) cuvintele „A nu se deschide înainte de sesiunea de deschidere a ofertelor” în limba dosarului de licitație și <fraza echivalentă în limba locală>.

(e) numele ofertantului.

1. **PRELUNGIREA TERMENULUI DE DEPUNERE A OFERTELOR**

Autoritatea contractantă poate, la propria discreție, să prelungească termenul limită de depunere a ofertelor la emiterea unei modificări. În astfel de cazuri, toate drepturile și obligațiile autorității contractante și ale ofertantului cu privire la data inițială specificată în anunțul de participare vor fi supuse noii date.

1. **OFERTE TÂRZII**

Toate ofertele primite după termenul limită de depunere specificat în aceste instrucțiuni vor fi păstrate de autoritatea contractantă.

Nu poate fi acceptată nicio răspundere pentru livrarea întârziată a ofertelor. Ofertele întârziate vor fi respinse și nu vor fi evaluate.

1. **MODIFICAREA ȘI RETRAGEREA OFERTELOR**

Ofertanții își pot modifica sau retrage ofertele printr-o notificare scrisă înainte de termenul de mai sus. Nicio ofertă nu poate fi modificată după data limită de depunere. Retragerile trebuie să fie necondiționate și vor pune capăt oricărei participări la procedura de licitație.

Orice astfel de notificare de modificare sau retragere trebuie să fie pregătită și transmisă în conformitate cu Clauza 11 de mai sus, iar plicul trebuie, de asemenea, marcat cu „modificare” sau „retragere”, după caz.

# DESCHIDEREA SI EVALUAREA OFERTELOR

1. **DESCHIDEREA OFERTELOR**

Ofertele vor fi deschise în ședință publică de către comisia desemnată în acest scop la următoarea dată și loc:

**Republica Moldova**

**Consiliul Raional Hînceşti, str. Mihalcea Hîncu nr.138, MD – 3401, municipiul Hînceşti, Raionul Hînceşti**

Comisia va întocmi un proces-verbal al ședinței, care va fi pus la dispoziția ofertanților la cerere.

După deschiderea publică a ofertelor, nicio informație referitoare la examinarea, clarificarea, evaluarea sau compararea ofertelor sau recomandările privind atribuirea contractului nu pot fi dezvăluite decât după atribuirea contractului.

1. **EVALUAREA OFERTELOR**

Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a cere unui ofertant sa clarifice orice parte a ofertei pe care comisia de evaluare o considera necesara pentru evaluarea ofertei. Astfel de cereri și răspunsurile la acestea trebuie făcute în scris. Aceștia nu pot modifica sau încerca în niciun caz să modifice prețul sau conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de comisia de evaluare la analiza ofertelor. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a verifica informațiile transmise de ofertant dacă comisia de evaluare consideră că este necesar. Evaluarea ofertelor se va desfășura conform Secțiunii 5.3.9.4 din Ghidul practic:

16.1 **Examinarea conformității administrative a ofertelor**

Comisia de evaluare va verifica dacă fiecare ofertă:

* a fost semnat corespunzător;
* toate elementele din grila de conformitate administrativă sunt acceptabile;
* are documentație și informații complete;
* respectă în mod substanțial cerințele prezentelor documente de licitație.

### 16.2 **Examinarea criteriilor de selecție**

### Comisia de evaluare va verifica dacă ofertanții îndeplinesc criteriile de eligibilitate și selecție.

### 16.3 **Evaluare tehnică**

Comisia de evaluare va analiza conformitatea tehnică a ofertelor în raport cu specificațiile tehnice, clasificându-le tehnic conforme sau neconforme.

### 16.4 **Evaluare financiară**

Odată finalizată evaluarea tehnică, comisia de evaluare verifică dacă ofertele financiare nu conţin erori aritmetice. La analiza ofertei, comisia de evaluare va stabili prețul final al ofertei după ajustarea acestuia în baza Clauzei 17.

16.5 **Criteriul de atribuire**

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic este oferta conformă din punct de vedere tehnic cu cel mai mic preț.

1. **CORECTAREA ERORILOR**

### Eventualele erori din oferta financiară vor fi corectate de către comisia de evaluare după cum urmează:

* în cazul în care există o discrepanță între sumele în cifre și în cuvinte, suma în cuvinte va prevala;
* cu excepția contractelor cu sumă forfetară, în care există o discrepanță între un preț unitar și suma totală derivată din înmulțirea prețului unitar și a cantității, va prevala prețul unitar citat.

Suma menționată în ofertă va fi ajustată de comisia de evaluare în caz de eroare, iar ofertantul va fi obligat să respecte suma ajustată.

# ATRIBUIREA CONTRACTULUI

1. **NOTIFICARE DE ATRIBUIRE, CLARIFICARI DE CONTRACTUL**

Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertelor, Autoritatea Contractantă va notifica ofertantul câștigător, în scris, că oferta sa a fost selectată și îi va atrage atenția asupra oricăror erori aritmetice corectate în timpul procesului de evaluare. Această notificare poate lua forma unei invitații de a clarifica anumite întrebări contractuale ridicate în aceasta, la care ofertantul trebuie să fie pregătit să răspundă. Această clarificare se va limita la aspecte care nu au avut nicio legătură directă cu alegerea ofertei câștigătoare. Rezultatul acestor clarificări va fi stabilit într-un memorandum de clarificări, care va fi semnat de ambele părți și încorporat în contract.

Documente justificative solicitate de la ofertantul câștigător:

Înainte ca Autoritatea Contractantă să semneze contractul cu ofertantul câștigător, ofertantul câștigător trebuie să prezinte documentele justificative sau declarațiile cerute de legislația țării în care este stabilită societatea (sau, pentru consorții, fiecare dintre companii), pentru a demonstra că nu se încadrează în niciuna dintre situațiile de excludere enumerate în secțiunea 2.3.3 din Ghidul practic. Aceste dovezi, documente sau declarații trebuie să aibă o dată, care nu poate fi cu mai mult de un an înainte de data depunerii ofertei. În plus, trebuie furnizată o declarație care să ateste că situațiile descrise în aceste documente nu s-au schimbat de atunci. Documentele menționate mai sus trebuie depuse pentru ofertant, pentru fiecare membru al unei asocieri în participație/consorțiu, toți subcontractanții care asigură mai mult de 10 % din lucrări și fiecare furnizor care asigură mai mult de 10 % din lucrări. Pentru orice alt subcontractant sau furnizor, ofertantul câștigător trebuie să depună o declarație din partea subcontractantului sau furnizorului vizat că nu se află într-una dintre situațiile de excludere. În cazul în care există îndoieli cu privire la această declarație de onoare, Autoritatea Contractantă trebuie să solicite documente justificative că nu se află în situație de excludere.

În cazul în care ofertantul câștigător nu furnizează această dovadă sau declarație documentară în termen de 15 zile calendaristice de la notificarea atribuirii sau dacă ofertantul câștigător se constată că a furnizat informații false, atribuirea va fi considerată nulă. În acest caz, Autoritatea Contractantă poate atribui oferta următorului ofertant cel mai mic sau poate anula procedura de licitație.

După semnarea contractului, Autoritatea Contractantă va notifica cu promptitudine ceilalți ofertanți că ofertele lor nu au fost reușite.

Prin depunerea unei oferte, fiecare ofertant acceptă să primească notificarea rezultatului procedurii prin mijloace electronice. O astfel de notificare se consideră a fi primită la data la care autoritatea contractantă o trimite la adresa electronică menționată în ofertă.

1. **SEMNAREA CONTRACTULUI**

În termen de 30 de zile de la primirea contractului deja semnat de către Autoritatea Contractantă, ofertantul selectat trebuie să semneze și să data contractul și să-l returneze Autorității Contractante. La semnarea contractului, ofertantul câștigător va deveni Antreprenor, iar contractul va intra în vigoare.

În cazul în care nu semnează și returnează contractul în termen de 30 de zile de la primirea notificării, Autoritatea Contractantă poate considera că acceptarea ofertei este anulată, fără a aduce atingere dreptului Autorității Contractante de a pretinde despăgubiri sau de a urmări orice alt remediu pentru o astfel de nerespectare. , iar ofertantul câștigător nu va avea niciun fel de pretenție față de Autoritatea Contractantă.

1. **ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

În cazul anulării unei proceduri de licitație, ofertanții vor fi anunțați de către autoritatea contractantă. În cazul în care procedura de licitație este anulată înainte de ședința de deschidere a ofertelor, plicurile sigilate vor fi returnate, nedeschise, ofertanților.

Anularea poate avea loc în cazul în care:

* procedura de licitație a eșuat, și anume în cazul în care nu a fost primită nicio ofertă valoroasă din punct de vedere calitativ sau financiar sau nu a existat niciun răspuns valid;
* parametrii economici sau tehnici ai proiectului au fost modificați fundamental;
* circumstanțe excepționale sau forță majoră fac imposibilă executarea normală a proiectului;
* toate ofertele conforme din punct de vedere tehnic depășesc resursele financiare disponibile;
* au existat nereguli în cadrul procedurii, în special atunci când acestea au împiedicat concurența loială;
* atribuirea nu este în conformitate cu buna gestiune financiară, adică nu respectă principiile economiei, eficienței și eficacității (de exemplu prețul propus de ofertantul căruia îi urmează să fie atribuit contractul este obiectiv disproporționat în raport cu prețul pieței); .

**În niciun caz, autoritatea contractantă nu va fi răspunzătoare pentru orice daune, inclusiv, fără limitare, daune pentru pierderea de profit, în vreun fel legate de anularea unei proceduri de licitație, chiar dacă autoritatea contractantă a fost informată cu privire la posibilitatea producerii unui prejudiciu. Publicarea unui anunț de achiziție nu obligă autoritatea contractantă să implementeze programul sau proiectul anunțat.**

**COMPLETAT**

## GARANȚIE DE OFERTĂ

### Ofertatorul trebuie să furnizeze, ca parte a ofertei sale, o garanție de ofertă în forma prevăzută în volumul 1, secțiunea 3 din dosarul de licitație, sau într-o altă formă acceptabilă pentru autoritatea contractantă care îndeplinește cerințele esențiale prevăzute în acesta. Garanția de licitație trebuie să fie în valoare de **1% suma contractului**. Garanția inițială trebuie inclusă în oferta inițială.

### Acesta poate fi furnizat sub forma unei garanții bancare, a unui transfer bancar, a unui cec certificat, a unei garanții oferite de o societate de asigurare și/sau de garantare sau a unei acreditive irevocabile întocmite către Autoritatea Contractantă.

### Garanția de ofertă trebuie să rămână valabilă timp de 45 de zile după perioada de valabilitate a ofertei, inclusiv orice prelungiri, și să fie emisă Autorității Contractante pentru suma necesară.

### Garanțiile de licitație ale ofertanților nereușiți vor fi returnate împreună cu scrisoarea de informare conform căreia ofertantul a fost nereușit.

### Garanția de ofertă a ofertantului câștigător trebuie eliberată atunci când ofertantul a semnat contractul și a furnizat garanția de execuție necesară.

1. Moneda ofertei va fi moneda contractului și a plății. [↑](#footnote-ref-2)