



MD-3737, s. Vorniceni, raionul Strãşeni, str. Sfatul Ţării, 6. Tel. (0237) 46236, 46238, 46290.

DECIZIE nr. 5/25

din 28 august 2023

**Cu privire la aprobarea Regulamentului privind
achiziţionarea bunurilor, lucrãrilor şi serviciilor la
Întreprinderea Municipalã „Gospodãria Comunalã Vorniceni”**

În temeiul art. 3, 5 (1), 7, 10, 14 (1) lit.m), (2), 19 (3), 20 (5) din Legea privind administraþia publicã localã nr. 436 – XVI din 28.12.2006, Hotãrîrea Guvernului nr. 484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipalã, Consiliul sãtesc Vorniceni

DECIDE:

1. Se aprobã Regulamentul privind achiziţionarea bunurilor, lucrãrilor şi serviciilor la Întreprinderea Municipalã „Gospodãria Comunalã Vorniceni”, conform anexei nr.1 parte integratã a prezentei Decizii.
2. Administratorul Întreprinderii Municipale va asigura executarea prevederilor regulamentului privind achiziţionarea bunurilor, lucrãrilor şi serviciilor la ÎM „Gospodãria Comunalã Vorniceni”
3. Prezenta decizie intrã în vigoare de la data includerii în Registrul de Stat al actelor locale.

Preşedintele şedinþei



Contrasemneazã,
secretarul Consiliului

Votat: Pro-9, contra-0, abineri-0

Mihail Luchian

Ecaterina Arhip

REGULAMENTUL

privind achiziționarea bunurilor, lucrãrilor și serviciilor la Întreprinderea Municipalã „ Gospodãria Comunalã Vorniceni”

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrãrilor și serviciilor (în continuare – „Regulament”) constituie un act normativ intern al Întreprinderii Municipale „ Gospodãria Comunalã Vorniceni” (în continuare – „Întreprindere”), care reglementează modalitãțile, procedeele de achiziție pentru necesitãțile Întreprinderii și asigurã transparența în cadrul achizițiilor de bunuri, lucrãri și servicii, minimizarea costurilor, economisirea mijloacelor bãnești, asigurarea principiului celeritãții/operativitãții în cadrul achizițiilor, dar și sporirea gradului de eficiență al activitãții Întreprinderii.

2. Regulamentul stabilește condițiile de organizare și desfășurare a modalitãților de achiziție, în scopul asigurãrii unui proces eficient de achiziții de bunuri, lucrãri și servicii, asigurãrii necesitãților Întreprinderii cu bunuri, lucrãri și servicii, participãrii operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziție și dezvoltãrii concurenței între aceștia creând o concurență între solicitanți, promovarea imparțialitãții procedurilor de achiziții, reglementând:

- a) stabilirea modalitãților de achiziție a bunurilor, lucrãrilor și serviciilor;
- b) stabilirea responsabilitãților grupului de lucru pentru achiziții;
- c) stabilirea condițiilor de întocmire, publicare și/sau expediere a invitațiilor de participare;
- d) stabilirea condițiilor de depunere, deschidere și examinare a ofertelor;
- e) determinarea cerințelor speciale pentru participarea la procedurile de achiziție;
- f) stabilirea condițiilor de atribuire și încheiere a contractelor de achiziție.

3. La achiziționarea de bunuri, lucrãri, servicii, Întreprinderea se conduce de urmãtoarele principii:

- a) disponibilitatea informațiilor privind achizițiile publice;
- b) egalitatea, echitatea, nediscriminarea și restricțiile nerezonabile asupra concurenței în raport cu pãrțile la achiziții publice;

c) cheltuieli directe și eficiente din punct de vedere al costurilor pentru achiziționarea de bunuri, lucrări, servicii (luând în considerare, după caz, costul ciclului de viață al produselor achiziționate) și punerea în aplicare a măsurilor menite să reducă costurile Beneficiarului;

d) lipsa restricțiilor privind admiterea la participarea la achiziții publice prin stabilirea unor cerințe inaccesibile participanților la achiziție.

4. Procedurile de achiziții se realizează pe baza planului de achiziții aprobat și publicat pe site-ul oficial al întreprinderii și a Fondatorului prin organizarea licitației.

5. Planul de achiziționare de bunuri, lucrări, servicii este principalul document de planificare în domeniul achizițiilor publice. Planul de achiziții se aprobă de către Întreprindere pentru o perioadă de cel puțin un an.

6. Pentru organizarea și desfășurarea achiziționării bunurilor, lucrărilor și serviciilor prin ordinul conducătorului Întreprinderii se instituie un Grup de lucru format din cel puțin 3 angajați din cadrul Întreprinderii.

7. Ordinul privind crearea Grupului de lucru cu privire la achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii (denumită în continuare – grup de lucru), determinarea ordinii de organizare a activității acesteia, componența și desemnarea președintelui comisiei se emită pînă la plasarea pe site-ul oficial al anunțului privind organizarea licitației, publicarea documentației aferente procesului de achiziție și/sau expedierea invitațiilor de a participa la achiziții.

8. În componența Grupului de lucru nu pot fi incluse persoanele cointeresate de rezultatele achiziționării (inclusiv persoanele care sunt participanți la achiziționarea de bunuri, lucrări și servicii, conducătorul Întreprinderii, creditorii acesteia, etc.). În cazul în care astfel de persoane sunt identificate în Grup de lucru, conducătorul Întreprinderii este obligat să ia o decizie privind modificarea componenței Grupului. Membru al Grupului, interesat în rezultatul achiziției, este obligat să comunice președintelui Grupului despre existența interesului pînă la desfășurarea achiziției și trebuie să fie retras din componența acesteia.

9. Pentru asigurarea transparenței procedurilor de achiziție, conducerea Întreprinderii va monitoriza corespunderea acestora prevederilor Regulamentului și va raporta trimestrial Consiliului de Administrație al Întreprinderii privind achizițiile efectuate în perioada de raportare.

10. Regulament nu se aplică achizițiilor efectuate din contul mijloacelor financiare alocate Întreprinderii din bugetul de stat.

II. Noțiuni principale

11. În sensul Regulamentului, termenii respectivi au următoarea semnificație:

achiziție - procurare de bunuri, executare de lucrări sau prestare de servicii pentru necesitățile Întreprinderii;

contract de achiziții - contract cu titlu oneros, încheiat în scris între Întreprindere și unul sau mai mulți operatori economici, care are ca obiect procurarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii;

caiet de sarcini - documentație scrisă, parte componentă a invitației de participare, care detaliază condițiile tehnice de proiectare și executare a lucrărilor sau prestare a serviciilor, cerințele față de calitate, standardele și reglementările tehnice aplicabile, testele, verificările, modificările etc;

bunuri - bunuri de orice tip și cu orice aspect, obiecte ale achiziției prin intermediul vânzării-cumpărării;

oferant - operator economic care a prezentat o ofertă în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziții;

operator economic - furnizor de bunuri, executant de lucrări și/sau prestator de servicii, care poate fi orice persoană fizică sau juridică, orice entitate publică sau asociație de astfel de persoane și/sau entități care furnizează pe piață bunuri, execută lucrări și/sau prestează servicii;

lucrări - orice lucrări legate de construcție, reconstrucție și reparație, montare și instalare a rețelelor, sistemelor sau echipamentelor tehnologice sau de comunicații;

plan de achiziții - ansamblul necesităților de bunuri, lucrări sau servicii pentru întreg anul corespunzător bugetului Întreprinderii pe anul respectiv, necesități care urmează a fi realizate prin încheierea unui sau mai multor contracte de achiziții, în funcție de modul de planificare ale acestor contracte;

servicii - orice servicii legate de efectuarea unor acțiuni sau activități de către Prestator în favoarea Beneficiarului (expedierea corespondenței, servicii de evaluare, audit, deservire juridică, instruire etc);

subdiviziune responsabilă - Secția logistică din cadrul Întreprinderii;

acord-cadru - acord încheiat între Întreprindere și unul sau mai mulți operatori economici, având ca obiect stabilirea condițiilor pentru contractele care urmează să fie atribuite în decursul unei perioade determinate, în special în ceea ce privește prețurile și, după caz, cantitățile prevăzute.

III. Modalitățile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor

Secțiunea1. Date generale

12. În funcție de valoarea și complexitatea achiziției, se va folosi una din următoarele modalități de achiziție:

a) achiziția prin licitație;

b) achiziția prin cererea ofertelor de prețuri;

c) achiziția dintr-o singură sursă;

d) achiziția de valoare mică;

e) acord-cadru.

13. Achiziția prin licitație reprezintă achiziția bunurilor, lucrărilor sau serviciilor, pentru necesitățile Întreprinderii, a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată, depășește suma de 400 000 lei.

14. Achiziția prin cererea ofertelor de prețuri, reprezintă achiziția bunurilor, lucrărilor sau serviciilor pentru necesitățile Întreprinderii, a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată, depășește suma de 80 000 lei, dar nu depășește suma de 400 000 lei.

15. Achiziția dintr-o singură sursă este o modalitate desfășurată cu scopul satisfacerii unor necesități de bunuri, lucrări și servicii de către un singur operator economic, exceptând necesitatea efectuării unei proceduri de achiziție prin licitație sau prin cererea ofertelor de prețuri, în vederea stabilirii ofertantului câștigător. Temeiurile desfășurării achiziției dintr-o singură sursă sunt prevăzute în punctul 24 din Regulament.

16. Achiziția de valoare mică reprezintă actul juridic cu titlu oneros, exprimat prin contul de plată, dacă valoarea acestuia nu depășește 10 000 lei fără taxa pe valoarea adăugată, sau prin contractul încheiat între Întreprindere și operatorul economic, dacă valoarea acestuia depășește 10 000 lei, dar nu depășește 80 000 lei fără taxa pe valoarea adăugată.

17. În cazul achiziției de valoare mică nu este obligatorie respectarea condițiilor de întocmire, publicare și/sau expediere a invitațiilor de participare, de depunere, deschidere și examinare a ofertelor prevăzute de prezentul Regulament.

18. Pentru a determina procedura de achiziție aplicabilă, Subdiviziunea responsabilă va asigura calcularea valorii estimative a contractului și alte particularități aferente, prin efectuarea unui studiu de piață.

19. Întreprinderea nu are dreptul să divizeze achiziția prin încheierea de contracte separate, în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție decât procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu prezenta Procedură, în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată. Excepție constituie achiziția de bunuri, lucrări și servicii sezoniere, care impune încheierea unor contracte separate pe diferite perioade de timp și a căror condiții de achiziționare se modifică în funcție de perioada în care sunt realizate.

20. Nu constituie divizare a achiziției procurarea de bunuri, lucrări și servicii în caz de maximă urgență (extremă necesitate), când se procură bunuri, lucrări și servicii care nu au fost planificate însă a apărut necesitatea achiziționării acestora datorită unor situații excepționale, avarii, deteriorări a utilajului, etc. pentru asigurarea funcționării normale și/sau neîntrerupte a procesului de producție și/sau activității normale a Întreprinderii.

21. De regulă, contractele de achiziție se încheie pe un an, însă pentru achizițiile de bunuri, lucrări și servicii ale căror perioadă de realizare este mai mare de un an, contractul poate fi încheiat

pentru întreaga achiziție, însă realizarea lor urmează a fi asigurată în limitele mijloacelor planificate anuale prevăzute în aceste scopuri și precizate anual în contract.

22. Prevederile Regulamentului nu se aplică contractelor de achiziții de adeziune, încheiate, pe un termen mai mare de un an, cu operatorii economici nerezidenți, dacă modalitatea de ajustare a valorii acestuia este prestabilită în contractul-tip cu caracter de adeziune, aprobat/publicat de operatorul economic.

23. Nu se aplică modalitățile de achiziție statuate de Regulament, la încheierea contractelor ale căror obiecte sunt:

a) energia electrică, termică, gazele naturale, apa, serviciile de canalizare și telecomunicații, precum și serviciile de transportare a deșeurilor menajere solide;

b) serviciile de locațiune pentru desfășurarea activităților statutare ale Întreprinderii;

c) contractelor de achiziții care au ca obiect serviciile de arbitraj și/sau de conciliere;

d) contractelor de achiziții privind cumpărarea și/sau vânzarea valutei;

e) contractelor de parteneriat și de achiziții care au ca obiect achiziția de bunuri/servicii în scop de revânzare, sau bunurile și serviciile achiziționate participă, parțial sau total, la formarea produselor și/sau serviciilor proprii oferite clienților. Secțiunea 2. Temeiurile achiziției dintr-o singură sursă

24. Achiziția dintr-o singură sursă se efectuează în unul din următoarele cazuri:

1) într-o măsură strict necesară, din motive de maximă urgență ca urmare a unor evenimente imprevizibile pentru Întreprindere, nu se pot respecta termenele pentru desfășurarea altor proceduri de achiziție cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare. În cazul situațiilor excepționale, achiziționarea produselor se realizează, luînd în considerare faptul că volumul produselor achiziționate nu trebuie să depășească cantitatea necesară pentru depășirea situației excepționale sau lichidarea consecințelor negative ale acesteia, iar în caz de necesitate, de a se completa pînă la volumul minim stabilit de produse;

2) din motive tehnice, de creație sau referitoare la protecția drepturilor exclusive, un singur operator economic dispune de bunurile, lucrările sau serviciile necesare sau un singur operator economic are drepturi prioritare asupra lor și nu există o altă alternativă, ori cînd furnizorul este determinat prin lege sau printrun alt act normativ;

3) achiziționarea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor de la producători, și/sau furnizori autorizați de producător care asigură deservirea ulterioară a acestora, aflați peste hotarele Republicii Moldova, dacă în cadrul studiului de piață efectuat prealabil se constată că pe piața internă nu sunt producători de bunuri, lucrări și servicii ce corespund necesităților de achiziție sau prețul acestora este exagerat de mare în raport cu prețurile producătorilor din străinătate;

4) achiziționarea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor de la licitații/magazine electronice cu condiția ca prețul acestora să nu depășească sau să fie în limitele prețurilor de pe piața acestor bunuri, lucrări și servicii;

25. În cazul contractelor de achiziții de bunuri, Întreprinderea efectuează achiziții dintr-o singură sursă, dacă:

1) produsele pot fi livrate doar de un singur furnizor și înlocuirea valorică a acestora nu este posibilă;

2) contractul de achiziții se referă la livrările suplimentare efectuate de furnizorul inițial, destinate, fie pentru înlocuirea parțială a bunurilor sau a instalațiilor de uz curent, fie pentru extinderea bunurilor sau a instalațiilor existente, dacă schimbarea furnizorului ar obliga Întreprinderea să achiziționeze un material tehnic cu caracteristici diferite, care ar conduce la incompatibilitate sau la dificultăți tehnice disproporționate de utilizare și întreținere. Valoarea cumulată a contractelor atribuite pentru bunuri suplimentare nu trebuie să fie mai mare de 15 la sută din valoarea contractului inițial;

3) bunurile ce urmează a fi procurate sunt cotate și achiziționate la o bursă de materii prime;

4) contractul de achiziții se referă la procurarea de bunuri în condiții deosebit de avantajoase, argumentate economic, fie de la un furnizor care își încetează definitiv activitățile comerciale, fie de la un Administrator al procedurii de insolvență, fie în baza unei proceduri de plan sau a unei alte proceduri de aceeași natură, în temeiul legislației naționale;

26. În cazul contractelor de achiziții de lucrări și servicii, Întreprinderea efectuează achiziții dintr-o singură sursă:

1) pentru lucrările sau serviciile suplimentare care nu sunt prevăzute în proiectul estimat inițial și nici în contractul inițial și care au devenit necesare pentru executarea lucrărilor sau prestarea serviciilor indicate în acestea, ca urmare a unei situații neprevăzute, cu condiția atribuirii contractului operatorului economic care efectuează lucrarea respectivă sau prestează serviciul respectiv:

a) dacă lucrările sau serviciile suplimentare respective nu pot fi separate, din punct de vedere tehnic sau economic, de obiectul contractului inițial, fără a constitui un inconvenient major pentru Întreprindere, sau,

b) dacă lucrările sau serviciile respective, chiar dacă pot fi separate de obiectul contractului inițial, sunt strict necesare pentru finalizarea acestuia. Valoarea cumulată a contractelor atribuite pentru lucrări sau servicii suplimentare nu trebuie să fie mai mare de 15 la sută din valoarea contractului inițial;

2) pentru lucrările sau serviciile noi, constând în repetarea lucrărilor sau serviciilor similare încredințate de către Întreprindere aceluiași operator economic câștigător al contractului inițial, cu condiția ca lucrările sau serviciile respective să fie conforme cu un proiect de bază și să fi făcut obiectul unui contract inițial atribuit prin procedură de licitație sau cererea ofertelor de prețuri.

27. Criteriile care permit utilizarea acestei proceduri, sînt:

- 1) produsele ce se produc în baza unor tehnologii unice sau posedă calități cu caractere specifice, fapt probat prin acte confirmative;
- 2) vânzătorul deține monopolul, înregistrat la organele antimonopoliste în regimul stabilit;
- 3) vânzătorul este unicul dealer oficial al producției;
- 4) vânzătorul este unicul furnizor, cumpărător, antreprenor în regiunea respectivă, cu condiția ca toate cheltuielile legate de antrenarea concurenților din alte regiuni este economic neavantajoasă;
- 5) vânzătorul sau unicul lui dealer ce efectuează deservirea garantată și curentă a produselor, livrate anterior și disponibilitatea unui alt vânzător este imposibilă din cauza garanțiilor acordate.

Secțiunea 3. Acordul-cadru

28. Atît în cazul procedurii de achiziții prin licitație, cît și celorlalte modalități de achiziții, Întreprinderea poate recurge la utilizarea acordului-cadru de achiziții. În temeiul acordului-cadru se pot încheia contracte cu unul sau mai mulți operatori economici, avînd ca obiect stabilirea condițiilor pentru contractele care urmează să fie atribuite în decursul unei perioade determinate, în special în ceea ce privește prețurile și, după caz, cantitățile prevăzute.

29. Utilizarea acordului-cadru va fi efectuată atunci cînd necesitatea Întreprinderii cu privire la achiziționarea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor are un caracter repetitiv, ce poate fi prevăzut cu limite minimale și maximale pentru o perioadă determinată, iar produsele/serviciile/lucrările ce satisfac cerințele autorității contractante fac obiectul unui contract subsecvent.

30. Procedura de atribuire, în urma căreia se încheie acordul-cadru, urmează din punct de vedere procedural se efectuează prin aceleași etape cu procedura de licitație, așa cum este aceasta reglementată prin prezentul Regulament.

31. Pentru utilizarea acordului-cadru, Întreprinderea, în urma anterioarelor desfășurări a procedurilor de achiziție deschise, restrînse și negociate elaborează un clasament al celor mai buni operatori economici. Cu operatorii economici, clasati în primele locuri ale clasamentului, se încheie, pe o perioadă determinată un acord-cadru privind posibilitatea colaborării ulterioare. Încheierea acestui document nu implică obligația Întreprinderii de a achiziționa lucrările, serviciile sau bunurile ce au făcut obiectul procedurii de achiziție anterioare, ci doar posibilitatea încheierii în viitor a unui contract, fără a mai organiza altă procedură de achiziție. În acest caz Întreprinderea are obligația de a respecta următoarea procedură:

- 1) pentru fiecare contract ce urmează a fi atribuit, beneficiarul consultă în scris cel puțin 3 operatorii economici semnatori ai acordului-cadru respectiv;
- 2) beneficiarul fixează un termen limită suficient pentru prezentarea de către operatorii economici semnatori ai contractului-cadru a ofertelor, în acest sens avînd obligația de a ține cont de aspecte precum complexitatea obiectului și timpul necesar pentru transmiterea ofertelor;

3) ofertele se prezintă în scris, în plic sigilat, iar conținutul lor rămâne confidențial până la deschiderea acestora de către Grupul de lucru la data limită stabilită la procedura de achiziție;

4) Întreprinderea atribuie contractul de achiziție ofertantului care a prezentat cea mai avantajoasă ofertă, pe baza criteriului de atribuire precizat în documentația de achiziție în baza căreia a fost încheiat acordul-cadru.

32. În cazul, în care se atribuie un contract de achiziție pe baza prevederilor dintr-un acordcadru, Întreprinderea nu are dreptul de a impune sau de a accepta modificări ale elementelor și condițiilor stabilite inițial prin acordul-cadru respectiv, care ar afecta calitatea sau ar duce la majorarea costului achiziției. În fapt, oferta operatorului economic privind prețul, raportat la calitate, este preluată în contractul de achiziții literalmente din acordul-cadru.

33. Întreprinderea are dreptul de a face noi solicitări oferte prin intermediul unei proceduri simplificate, însă numai operatorilor selectați, care pot veni cu noi oferte și care implicit pot modifica clasamentul întocmit la momentul încheierii acordului-cadru.

IV. ACTIVITATEA GRUPULUI DE LUCRU PENTRU ACHIZIȚII

34. Grupul de lucru se instituie din specialiștii Întreprinderii, în limitele personalului scriptic. Din Grupul de lucru vor face parte în mod obligatoriu: șefii de secții, contabilul-șef, reprezentanții subdiviziunii responsabile și subdiviziunii juridice.

35. Pe parcursul activității Grupului de lucru, pot fi antrenați consultanți – specialiști/experti în domeniul în care se efectuează achiziția, aceștia din urmă neavând drept de vot.

36. Grupul de lucru își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, cu respectarea principiilor transparenței, publicității, obiectivității, imparțialității, nondiscriminării (tratamentului egal) și eficienței realizării achizițiilor.

37. În cazul, în care unul din membrii Grupului de lucru absentează motivat, el este înlocuit (fără emiterea unui ordin suplimentar) cu persoana care exercită funcțiile acestuia pentru perioada de absență și, respectiv, exercită funcțiile pe care membrul Grupului de lucru absent le exercită din oficiu. Efectuarea unei asemenea înlocuiri se consemnează în procesul-verbal

38. Grupul de lucru are următoarele atribuții:

1) elaborează planuri anuale de efectuare a achizițiilor;

2) întocmește anunțuri și/sau invitații în cadrul procedurilor de achiziție;

3) elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție;

4) inițiază și desfășoară proceduri de achiziții;

5) asigură participarea largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție;

6) examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție;

7) atribuie contracte de achiziții care sînt încheiate de Întreprindere cu operatorii economici;

8) monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții.

39. Grupul de lucru este obligat:

1) să asigure eficiența achizițiilor pentru necesitățile Întreprinderii;

2) să asigure participarea pe scară largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție, în scopul asigurării concurenței și combaterii concurenței neloiale în domeniul achizițiilor;

3) să asigure obiectivitatea și imparțialitatea la procedurile de achiziții;

4) să asigure transparența și publicarea anunțului privind organizarea achizițiilor;

5) să asigure informarea operatorilor economici înregistrați la procedura de achiziție despre operarea modificărilor în documentația aferentă procedurilor de achiziții;

6) să pună la dispoziția operatorilor economici participanți informația reflectată în documentația aferentă procedurilor de achiziții;

7) să asigure publicarea documentației de atribuire pe pagina web oficială a Întreprinderii, Fondatorului și alte mijloace de informare, după caz;

8) să asigure înregistrarea cererilor de participare la procedurile de achiziție;

9) să răspundă la orice demers al operatorului economic asupra documentației aferentă procedurilor de achiziții, în termenul prevăzut în documentele utilizate la procedura de achiziție;

10) să recepționeze ofertele prezentate de către operatorii economici la procedurile de achiziție, asigurînd înregistrarea acestora;

11) să întocmească, în prezența ofertanților, procesul-verbal de deschidere a ofertelor;

12) să efectueze calificarea participanților la procedurile de achiziție, în conformitate cu cerințele stabilite în documentația aferentă procedurilor de achiziții;

13) să examineze, să evalueze și să compare ofertele operatorilor economici, în termenele și în condițiile stabilite în documentația de atribuire, în conformitate cu prezentul Regulament;

14) să asigure, după caz, operatorului economic posibilitatea de justificare a prețului propus;

15) să întocmească procesul-verbal cu privire la rezultatele evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurii de achiziție;

16) să întocmească și să păstreze dosarul de achiziție pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii;

17) să asigure semnarea de către fiecare membru al Grupului de lucru, pe propria responsabilitate, a declarației de confidențialitate și imparțialitate prin care confirmă, că:

a) nu este soț, rudă sau afin pînă la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre ofertanți;

b) în ultimii trei ani, potrivit înscrierilor din carnetul de muncă, nu a activat în baza contractului individual de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți ori nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;

c) nu deține cote-părți sau acțiuni în capitalul social subscris al ofertanților.

40. În cazul în care unul dintre membrii grupului de lucru constată, pînă la sau după ședința de deschidere a ofertelor, că se află în una sau în mai multe dintre situațiile specificate în pct.39-17), el va solicita imediat înlocuirea sa în componența grupului cu o altă persoană, fapt consemnat în procesul-verbal al grupului de lucru.

41. Grupul de lucru poate fi desființat, iar componența acestuia poate fi modificată numai de către Conducător, prin emiterea unui ordin.

V. CONDIȚIILE DE ÎNTOCMIRE, PUBLICARE ȘI/SAU EXPEDIERE A INVITAȚIILOR DE PARTICIPARE

42. La organizarea procedurilor de achiziție, Subdiviziunea responsabilă va întocmi inițial invitația de participare. Invitația de participare trebuie să conțină următoarea informație:

1) denumirea și sediul Întreprinderii;

2) descrierea succintă a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

3) informațiile privind întocmirea ofertelor;

4) modul, locul, data și ora limită de prezentare a ofertelor de către operatorii economici;

5) informația despre prețul ofertei, calculat în valută națională sau în altă valută, inclusiv indicațiile asupra necesității includerii în preț a altor elemente, cu excepția costului propriu-zis al lucrărilor, serviciilor sau bunurilor;

6) termenul de valabilitate a ofertelor;

7) locul, data deschiderii și examinării ofertelor;

8) clauzele principale ale contractului de achiziție de bunuri, lucrări sau servicii;

9) lista documentelor de calificare a operatorilor economici ofertanți;

10) alte cerințe, considerate necesare de către Întreprindere, dar care să nu contravină prevederilor Regulamentului.

43. În cazul achiziționării lucrărilor sau serviciilor, invitația de participare va fi însoțită de caietul de sarcini și/sau solicitarea elaborată de subdiviziunile inițiatoare ale procedurii de achiziție, ce va conține caracteristicile aferente. În cazul achiziționării bunurilor, invitația de participare va fi

însoțită de specificația bunurilor elaborată de subdiviziunile inițiatoare ale procedurii de achiziție, ce va conține caracteristicile aferente.

44. Caracteristicile bunurilor, lucrărilor și serviciilor solicitate trebuie să prezinte o descriere exactă și completă a obiectului achiziției. Caracteristicile trebuie să reflecte calitatea, eficiența, testarea, securitatea, dimensiunile, simbolurile, terminologia, ambalajul, modul de transportare, marcarea, etichetarea, procesele și metodele de producere a obiectului achizițiilor, precum și procedeele de determinare a conformității lui cu cerințele documentelor de participare. La redactarea caracteristicilor tehnice, proiectelor, desenelor tehnice, schițelor și descrierilor, se utilizează termenii standard ori standardele internaționale și cele naționale aprobate.

45. Invitația de participare se coordonează cu Grupul de lucru și se aprobă de către Conducător. Pentru obținerea aprobării invitațiilor de participare Subdiviziunea responsabilă este obligată să prezinte următoarele documente:

1) invitația de participare;

2) confirmarea surselor financiare disponibile.

46. După obținerea aprobării, Subdiviziunea responsabilă asigură, în mod obligatoriu, publicarea anticipată a anunțurilor de participare pe pagina web oficială a Întreprinderii și a Fondatorului și/sau alte mijloace de informare, sau după caz, invitația de participare operatorilor economici selectați, astfel încât achiziția să fie realizată cât mai eficient.

47. Invitația de participare va fi transmisă prin poștă, curier, fax sau prin ridicare directă de către operatorul economic în urma invitării acestuia. În ambele cazuri acest fapt se va înregistra în registrul corespondenței de ieșire al Întreprinderii.

48. Invitația de participare va fi transmisă tuturor operatorilor economici interesați. Invitația de participare transmisă operatorilor economici va fi semnată, în mod obligatoriu, de către Administrator.

49. Subdiviziunea responsabilă solicită operatorilor economici ca oferta să fie însoțită de documente confirmative suplimentare, cum ar fi:

1) certificatul de înregistrare, extrasul din registru de stat al persoanelor juridice, licența, autorizația, după caz certificatul de distribuitor oficial, etc.;

2) certificatul de conformitate, de calitate, de origine a mărfii, după caz;

3) asigurarea cu personal de specialitate și echipament necesar, care garantează realizarea contractului de achiziție;

4) să nu fie insolubil sau activitățile lor să nu fie suspendate;

5) alte documente prevăzute de legislația în vigoare.

50. În anunțul publicat, urmează a fi specificat în mod obligatoriu termenul pînă la care urmează a fi prezentate ofertele pe marginea achiziției desfășurate. Astfel, Grupul de lucru va asigura

publicarea invitației de participare în așa mod încât pînă la termenul limită de prezentare a ofertelor să existe un termen de cel puțin 5 zile lucrătoare pentru procedura „Achiziții prin cererea ofertelor de prețuri” și cel puțin 14 zile lucrătoare pentru procedura „Achiziții prin licitație”, termen care va oferi posibilitatea ofertanților să întocmească oferta și să asigure prezentarea celorlalte documente solicitate. Ofertele prezentate cu întârziere vor fi respinse.

51. Termenele prevăzute la prezentul punct se calculează începînd cu ziua imediat următoare datei publicării invitației de participare pe pagina web oficială a Întreprinderii șermenele prevăzu și/sau alte mijloace de informare.

52. Oferta operatorilor economici trebuie să corespundă indicațiilor și cerințelor din invitația de participare.

53. Orice operator economic căruia i se solicită oferta de prețuri trebuie să fie informat, în invitația de participare, dacă în preț se includ, pe lîngă costul bunurilor, lucrărilor sau serviciilor și alte cheltuieli. VII. CONDIȚIILE DE DEPUNERE, DESCHIDERE, EXAMINARE ȘI EVALUARE A OFERTELOR 54. Ofertele se depun personal, prin poștă, sau curier – în modul și pînă la data specificată în invitația de participare.

55. Fiecare operator economic va depune o singură ofertă de prețuri, fără dreptul de a fi modificată după termenul-limită de depunere. Asupra unei astfel de oferte, între Grupul de lucru și/sau Subdiviziunea responsabilă și ofertant nu se vor purta nici un fel de negocieri.

56. Oferta trebuie să fie întocmită clar cu semnătura persoanei responsabile și ștampila ofertantului.

57. Grupul de lucru, la termenul indicat în invitația de participare aplicabilă procedurii de achiziție, va deschide ofertele prezentate de operatorii economici și va da citire tuturor documentelor prezentate în cadrul acestei proceduri, inclusiv a ofertei, cu menționarea prețurilor expuse în oferta operatorului economic, după care oferta prezentată va fi semnată de către toți membrii Grupului de lucru. La momentul deschiderii ofertelor, Grupul de lucru nu ia nici o decizie privind respingerea sau determinarea ofertei ca fiind câștigătoare.

58. Grupul de lucru examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor.

59. Pe parcursul evaluării ofertelor Grupul de lucru poate solicita explicații și documente suplimentare de la ofertanți, în scopul confirmării datelor inițial prezentate. În cazul în care Grupul de lucru, la necesitate va solicita careva explicații suplimentare asupra ofertei prezentate, acesta va pune pe principii de egalitate toți ofertanții participanți, cu solicitarea în scris a documentelor sau explicațiilor necesare de la toți ofertanții participanți.

60. Nu se admit modificări ale ofertei, inclusiv ale prețului ei, ce ar face ca oferta să corespundă unor cerințe cărora inițial nu le corespundea. Grupul de lucru va corecta doar greșelile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării acesteia, înștiințînd neîntîrziat ofertantul.

61. Grupul de lucru are dreptul să considere oferta conformă cerințelor dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de licitație, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei. Orice deviere de acest fel se va exprima cantitativ, în măsura în care este posibil, și se va lua în considerare la evaluarea și compararea ofertelor.

62. Dacă ofertantul nu execută cererea Grupului de lucru, de a confirma a doua oară datele de calificare, oferta i se respinge și se selectează o altă ofertă câștigătoare din ofertele rămase în vigoare. În cazul în care refuzul de a prezenta documentele suplimentare solicitate de Grupul de lucru, este argumentat, atunci oferta operatorului economic poate fi acceptată, cu descrierea desfășurată a situației respective în procesul-verbal.

63. Dacă se constată că numai doi ofertanți întrunesc cerințele de calificare solicitate pentru executarea lucrărilor, prestarea serviciilor sau comercializarea bunurilor se vor examina numai ofertele acestor doi.

64. În caz dacă la procedura de achiziție a participat un singur ofertant sau a fost calificat doar un singur ofertant, oferta acestuia poate fi declarată câștigătoare doar dacă ea este avatajoasă din punct de vedere tehnico-economic, adică prețul corespunde prețului de piață, caracteristicile calitative și cantitative corespund celor solicitate, iar o nouă procedură de achiziție nu este rațională.

65. Grupul de lucru nu acceptă oferta în cazul în care:

- 1) ofertantul nu corespunde cerințelor de calificare;
- 2) ofertantul nu acceptă corectarea unei greșeli aritmetice;
- 3) oferta nu corespunde cerințelor expuse în invitația de participare;
- 4) s-a constatat comiterea unor acte de corupere.

66. Grupul de lucru poate descalifica ofertantul la orice etapă a procedurii de achiziție, dacă va constata că datele de calificare pe care acesta le-a prezentat sunt în esență eronate sau incomplete sau dacă refuză să prezinte informația suplimentară solicitată, care este strict necesară pentru confirmarea datelor de calificare a ofertantului sau pentru evaluarea ofertei prezentate.

67. Grupul de lucru poate respinge, în modul stabilit, oricând, toate ofertele pînă la acceptarea lor, dacă:

- 1) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de ofertanți este mai mic decît cel minim, prevăzut pentru fiecare procedură de achiziție;
- 2) nici unul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în invitația de participare;
- 3) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, care:
 - a) sunt depuse după data-limită de prezentare a ofertelor;

b) nu au fost elaborate și prezentate în conformitate cu cerințele cuprinse în invitația de participare;

c) conțin, în propunerea financiară, prețuri care par, în mod evident, a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate temeinic;

d) conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri, evident, dezavantajoase pentru întreprindere;

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

5) situația financiară a întreprinderii nu permite achiziția respectivă sau a dispărut necesitatea procurării bunurilor, lucrărilor sau serviciilor respective.

68. Grupul de lucru evaluează și compară ofertele calificate pentru a determina oferta câștigătoare, folosind modul și criteriile expuse în invitația de participare. Câștigătoare va fi oferta:

1) cu cel mai mic preț pentru bunuri de calitate similară, sau cel mai avantajos preț din punct de vedere a raportului calitate – preț;

2) cu cea mai mică valoare estimată, dacă faptul acesta se prevede în invitația de participare, determinată în baza următoarelor criterii care vor fi evaluate prin valori relative și, dacă este posibil, printr-un echivalent de cost:

a)prețul ofertei, ținându-se cont de orice marjă preferențială;

b)cheltuielile pentru exploatare, deservire tehnică și reparație;

c)termenele de livrare a bunurilor, de finalizare a lucrărilor și de prestare a serviciilor;

d)caracteristicile funcționale ale bunurilor;

e)condițiile de plată și de garanție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor; f)serviciile de post-garanție.

69. În cazul determinării valorii estimate a lucrărilor ponderea prețului în totalul evaluării ofertelor nu va fi mai mică de 80 la sută, a serviciilor – ponderea prețului în totalul evaluării ofertelor nu va fi mai mică de 40 la sută, iar a bunurilor – ponderea prețului în totalul evaluării ofertelor nu va fi mai mică de 60 la sută.

70. În cazul în care prețurile ofertelor sunt exprimate în două sau mai multe valute, atunci, pentru înlesnirea evaluării și comparării ofertelor, prețurile tuturor ofertelor pot fi recalculat într-o singură valută conform cursului oficial al Băncii Naționale a Moldovei la ziua deschiderii ofertelor. Pe parcursul examinării documentelor operatorului economic, Grupul de lucru poate solicita explicații suplimentare asupra ofertei prezentate, precum și asupra documentelor de calificare.

71. Dacă în procesul evaluării ofertelor se constată că oferta cu cel mai mic preț nu corespunde cerințelor, se va da preferință următoarei oferte cu cel mai mic preț, care întrunește toate cerințele necesare. Rezultatele evaluării se specifică într-un procesverbal.

72. Fiecare membru al Grupului de lucru este obligat să semneze procesul-verbal de deschidere a ofertelor și procesul-verbal de evaluare a ofertelor. În cazul în care un membru al grupului de lucru nu este de acord cu decizia luată în cadrul ședinței, el este obligat să-și expună opinia separată în procesul-verbal, cu indicarea motivelor clare privind dezacordul cu decizia luată. Decizia Grupului de lucru este adoptată cu majoritatea simplă a voturilor membrilor grupului de lucru.

73. Dosarul achiziției se întocmește și se păstrează la secretarul Grupului de lucru și va conține actele perfectate în cadrul achiziției, conform cerințelor legislației în vigoare și prezentului Regulament.

VIII. CERINȚE SPECIALE PENTRU PARTICIPAREA ȘI MODALITĂȚILE DE ACHIZIȚIE

Secțiunea 1. Achiziționarea bunurilor

74. La procedura de achiziții vizînd procurarea materialelor, echipamentelor de tehnici și de informatică se admit operatori economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente:

- 1) certificat de înregistrare a întreprinderii;
- 2) certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA, după caz;
- 3) după caz, licența pentru activitatea în domeniul respectiv;
- 4) experiență și competență în domeniu, cu prezentarea caracteristicii activității întreprinderii în perioada ultimilor trei ani, iar după caz, și recomandări de la alți cumpărători;
- 5) alte documente, prevăzute de legislația în vigoare, normativele tehnice, etc., și care sunt necesare pentru încheierea contractului de achiziție a bunurilor.

75. La procedura de achiziționare a produselor informaționale (programelor de calculator) se admit operatori economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente:

- 1) certificat de înregistrare a întreprinderii;
- 2) licența pentru activitate în domeniul respectiv;
- 3) certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA, după caz;
- 4) certificat despre experiența similară în domeniul solicitat, pe parcursul a doi ani anteriori, vizat de către conducător;

5) certificat despre asigurarea cu personal calificat și experimentat (cel puțin 3 ani în cazul în care operatorilor economici care se ocupă nemijlocit cu elaborarea produselor informaționale (programele de calculator), vizat de către conducător;

6) certificate sau recomandări ce confirmă poziția, experiența și reputația operatorului economic în domeniu;

7) după caz alte documente, prevăzute de legislația în vigoare, normativele tehnice, etc., care sunt necesare pentru încheierea contractului.

Secțiunea 2. Achiziționarea lucrărilor

76. La procedura de achiziționare a lucrărilor ordinare se admit operatori economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente:

1) certificat de înregistrare a întreprinderii;

2) certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA, după caz; 3) licența pentru desfășurarea activității respective, după caz;

4) certificat despre existența personalului calificat în îndeplinirea lucrărilor stabilite;

5) certificat despre asigurarea cu personal calificat și echipament necesar, ce garantează executarea lucrărilor solicitate, vizate de către conducător și contabil-șef;

6) certificate sau recomandări ce confirmă poziția, experiența și reputația operatorului economic în domeniu;

7) după caz alte documente, prevăzute de legislația în vigoare, normativele tehnice, etc., care sunt necesare pentru încheierea contractului.

Secțiunea 3. Achiziționarea serviciilor

77. La procedura de achiziții a serviciilor ordinare se admit operatori economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente:

1) certificat de înregistrare a întreprinderii;

2) certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA, după caz;

3) după caz alte documente, prevăzute de legislația în vigoare, normativele tehnice, etc., care sunt necesare pentru încheierea contractului. Secțiunea 4. Achiziția materialelor în scop de producere

78. Subdiviziunile care au necesitate de materiale în scop de producere completează o cerere, și o prezintă Conducătorului, care o remite spre examinare Subdiviziunii responsabile.

79. În cazul unui contract nou, secția beneficiar prezintă un deviz justificat a cheltuielilor Secției finanțe și contabilitate, care examinează disponibilitatea resurselor financiare de care dispune Întreprinderea, reieșind din devizul cheltuielilor Întreprinderii pentru anul corespunzător.

80. În cazul unui contract existent, secția beneficiar indică în cerere argumentarea necesității materialelor respective.

81. Secția logistică transmite cererea Președintelui Grupului de lucru, care va organiza achiziționare prin una din modalitățile stipulate de Regulament, precum și încheierea contractului.

82. După sosirea materialelor la depozit, Serviciul logistică verifică cantitatea și calitatea lor. În caz de rezultat negativ, anunță furnizorul și găsește împreună cu acesta o soluție acceptabilă pentru ambele părți.

IX. ATRIBUIREA ȘI ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

83. După desemnarea câștigătorului achiziției, cu acesta din urmă urmează a fi încheiat contract de achiziționare a bunurilor, lucrărilor sau serviciilor care au constituit obiectul achiziției desfășurate.

84. Cu derogare de la aliniatul anterior, dacă în procesul negocierii contractului între Întreprindere și operatorul economic vor apărea condiții, prevederi contractuale dezavantajoase Întreprinderii, Întreprinderea este în drept prin intermediul Grupului de lucru să anuleze procedura dată de achiziție și să inițieze una nouă.

85. În contract se va specifica faptul că contractul este încheiat urmare a procedurii de achiziție desfășurate, precum și numărul și data procesului verbal în care au fost consemnate rezultatele examinării ofertelor.

86. În cazul efectuării achizițiilor suplimentare de aceleași bunuri, lucrări sau servicii de la unul și același operator economic, a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare în rezultatul achiziției desfășurate, dar suma achiziției nu va impune desfășurarea unui nou concurs de oferte, Grupul de lucru va iniția încheierea acordului adițional la contractul inițial. Dacă acest operator economic refuză încheierea acordului adițional sau nu are posibilitate de a prelungi contractul de achiziție inițial, Grupul de lucru va desfășura o nouă achiziție, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, în funcție de specificul achiziției.

87. Contractul de achiziție va fi încheiat în termenul și în condițiile prevăzute în invitația de participare, dar nu mai târziu de 60 zile calendaristice din data desemnării ofertantului câștigător.

X. DISPOZIȚII FINALE

88. Persoanele responsabile de achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor pentru necesitățile Întreprinderii, poartă răspundere materială, disciplinară, administrativă, civilă sau penală pentru încălcarea prevederilor legislației în vigoare și prezentului Regulament, corespunzător gravității încălcării comise.