



Ministerul Economiei
și Infrastructurii
al Republicii Moldova

Nr. 06/1-1838

din 19.03.2019

Ministerul Finanțelor

Ministerul Justiției

Agencia Proprietății Publice

Prin prezenta, Ministerul Economiei și Infrastructurii se remite spre examinare proiectul de hotărâre al Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat (număr unic 59/MEI/2018) însoțit cu nota informativă și tabelul de sinteză.

Solicităm prezentarea avizelor în termen de 5 zile.

Avizele urmează a fi semnate electronic și expediate Ministerului Economiei și Infrastructurii (cancelaria@mei.gov.md, tatiana.demidcenco@mei.gov.md) și, în copie, Cancelariei de Stat (cancelaria@gov.md) făcându-se trimitere la numărul unic.

Secretar general de Stat

Iulia COSTIN

HOTĂRÎRE nr. _____
din _____

pentru aprobarea Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat

În temeiul art.8 alin.(7) lit.r) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.441-450, art.750), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat, conform anexei.

2. Autoritățile administrației publice centrale, în termen de o lună de la intrarea în vigoare a prezentei hotărîri, vor asigura, prin intermediul consiliilor de administrație, aprobarea Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor în cadrul întreprinderilor de stat.

3. Se recomandă autorităților administrației publice locale asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor prin utilizarea Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor în cadrul întreprinderilor municipale.

4. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

PRIM-MINISTRU
Contrasemnează:

ministrul economiei
și infrastructurii

Pavel FILIP

REGULAMENTUL
privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor (*în continuare – „Regulament”*) constituie un act normativ intern al Întreprinderii de Stat „_____” (*în continuare – „Întreprindere”*), care reglementează modalitățile, procedeele de achiziție pentru necesitățile Întreprinderii și asigură transparența în cadrul achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii, minimizarea costurilor, economisirea mijloacelor bănești, asigurarea principiului celerității/operativității în cadrul achizițiilor, dar și sporirea gradului de eficiență al activității Întreprinderii.
2. Prevederile prezentul Regulament nu se aplică în cazul achiziționării serviciilor financiare, care se efectuează conform Regulamentului cu privire la achiziționarea serviciilor financiare de către întreprinderile de stat/municipale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar public, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.387/2014, precum și în cazul achiziționării serviciilor de audit, care se efectuează conform Regulamentului cu privire la modul de selectare a societăților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare anuale ale întreprinderilor de stat și societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social.
3. Regulamentul stabilește condițiile de organizare și desfășurare a modalităților de achiziție, în scopul asigurării unui proces eficient de achiziții de bunuri, lucrări și servicii, asigurării necesităților Întreprinderii cu bunuri, lucrări și servicii, participării operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziție și dezvoltării concurenței între aceștia creând o concurență între solicitanți, promovarea imparțialității procedurilor de achiziții, reglementînd:
 - 1) stabilirea modalităților de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
 - 2) stabilirea responsabilităților grupului de lucru pentru achiziții;
 - 3) stabilirea condițiilor de întocmire, publicare și/sau expediere a invitațiilor de participare;
 - 4) stabilirea condițiilor de depunere, deschidere și examinare a ofertelor;
 - 5) determinarea cerințelor speciale pentru participarea la procedurile de achiziție;
 - 6) stabilirea condițiilor de atribuire și încheiere a contractelor de achiziție.
4. La achiziționarea de bunuri, lucrări, servicii, Întreprinderea se conduce de următoarele principii:
 - 1) disponibilitatea informațiilor privind achizițiile publice;
 - 2) egalitatea, echitatea, nediscriminarea și restricțiile nerezonabile asupra concurenței în raport cu părțile la achiziții publice;
 - 3) 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;
 - 4) lipsa restricțiilor privind admiterea la participarea la achiziții publice prin stabilirea unor cerințe inaccesibile participanților la achiziție.
5. Procedurile de achiziții se realizează pe baza planului de achiziții aprobat, inclusiv modificările operate la acesta și publicat pe site-ul oficial al Întreprinderii și a Fondatorului prin organizarea licitației.
6. 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.
7. 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.

8. Numărul membrilor Grupului de lucru se stabilește în dependența de numărul angajaților Întreprinderii.
9. 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 până 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. Invitația de participare-model este prezentată în anexa nr.1 la prezentul Regulament.
10. În componența Grupului de lucru nu pot fi incluse persoanele cointerestate 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 până la desfășurarea achiziției și trebuie să fie retras din componența acesteia.
11. 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.
12. La etapa depunerii cererii de participare operatorul economic este obligat să completeze Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.16 alin.(2) lit.a) al Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, prezentată în anexa nr.5 la prezentul Regulament.
13. Achizițiile efectuate din contul mijloacelor financiare alocate Întreprinderii din bugetul de stat se vor petrece în conformitate cu prevederile Legii 131/2015 privind achizițiile publice.
14. În scopul sporirii transparenței procesului de achiziții în totalitate, de a obține un raport calitate/preț mai bun în cadrul procedurilor de achiziții și de a reduce costurile de tranzacționare pentru toate părțile implicate Întreprinderea este în drept să utilizeze sistemul informațional automatizat ”Registrul de stat al achizițiilor publice (Mtender).

II. Noțiuni principale

15. 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;
 - ofertant** - 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, 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.

III. Modalitățile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor

Secțiunea 1. Date generale

16. În funcție de valoarea și complexitatea achiziției, se va folosi una din următoarele modalități de achiziție:
 - 1) achiziția prin licitație;
 - 2) achiziția prin cererea ofertelor de prețuri;
 - 3) achiziția dintr-o singură sursă;
 - 4) achiziția de valoare mică;
 - 5) acord-cadru.
17. 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.
18. 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.
19. 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, exceptînd 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 28 din Regulament.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Întreprinderea nu are dreptul să divizeze achiziția prin încheierea de contracte separate, în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție decît 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.
24. Nu constituie divizare a achiziției procurarea de bunuri, lucrări și servicii în caz de maximă urgență (extremă necesitatea), 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.
25. 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.
26. 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.

27. Nu se aplică modalitățile de achiziție statuate de Regulament, la încheierea contractelor ale căror obiecte sunt:
- energia electrică, termică, gazele naturale, apa, serviciile de canalizare și telecomunicații, precum și serviciile de transportare a deșeurilor menajere solide;
 - serviciile de locațiune pentru desfășurarea activităților statutare ale Întreprinderii;
 - contractelor de achiziții care au ca obiect serviciile de arbitraj și/sau de conciliere;
 - contractelor de achiziții privind cumpărarea și/sau vânzarea valutei;
 - 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

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

- 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, luând 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;
- 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 printr-un alt act normativ;
- 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;
- 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;

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

- produsele pot fi livrate doar de un singur furnizor și înlocuirea valorică a acestora nu este posibilă;
- 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;
- bunurile ce urmează a fi procurate sunt cotate și achiziționate la o bursă de materii prime;
- 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;

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

- 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;

- i. 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,
 - ii. 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;
- b. 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.
31. Criteriile care permit utilizarea acestei proceduri, sînt:
- a. produsele ce se produc în baza unor tehnologii unice sau posedă calități cu caractere specifice, fapt probat prin acte confirmative;
 - b. vânzătorul deține monopolul, înregistrat la organele antimonopoliste în regimul stabilit;
 - c. vânzătorul este unicul dealer oficial al producției;
 - d. vânzătorul este unicul furnizor, cumpărător, antreprenor în regiunea respectivă, cu condiția ca toate cheltuielile legate de antrenarea concurenților din alte regiuni este economic neavantajoasă;
 - e. 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

32. 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.
33. 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 maxime pentru o perioadă determinată, iar produsele/serviciile/lucrările ce satisfac cerințele autorității contractante fac obiectul unui contract subsecvent.
34. 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.
35. 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:
- a. pentru fiecare contract ce urmează a fi atribuit, beneficiarul consultă în scris cel puțin 3 operatorii economici semnatori ai acordului-cadru respectiv;
 - b. 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;
 - c. ofertele se prezintă în scris, în plic sigilat, iar conținutul lor rămîne confidențial pînă la deschiderea acestora de către Grupul de lucru la data limită stabilită la procedura de achiziție;

- d. 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.
36. În cazul, în care se atribuie un contract de achiziție pe baza prevederilor dintr-un acord-cadru, 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.
37. 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

38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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.
42. Grupul de lucru are următoarele atribuții:
- a. elaborează planuri anuale de efectuare a achizițiilor;
 - b. întocmește anunțuri și invitații de participare în cadrul procedurilor de achiziție;
 - c. elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție;
 - d. inițiază și desfășoară proceduri de achiziții;
 - e. stabilește numărul minim de ofertanți pentru fiecare procedură de achiziție;
 - f. asigură transmiterea fiecărui operator economic care a depus o cerere de participare răspunsurile la orice solicitare de clarificare;
 - g. asigură participarea largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție;
 - h. examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție;
 - i. atribuie contracte de achiziții care sînt încheiate de Întreprindere cu operatorii economici;
 - j. monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții;
 - k. asigură informarea ofertanților referitor la decizia grupului de lucru, motivele care au stat la baza deciziei grupului de lucru și stabilește termenul de informare;
 - l. asigură publicarea rezultatului procedurii de atribuire a contractului pe pagina web al Întreprinderii.
 - m. păstrează și ține evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție.
43. Grupul de lucru este obligat:
- a. să asigure eficiența achizițiilor pentru necesitățile Întreprinderii;
 - b. să asigure participarea pe scară largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție, în scopul asigurării concurenței și combaterii concurenței neloiale în domeniul achizițiilor;
 - c. să asigure obiectivitatea și imparțialitatea la procedurile de achiziții;
 - d. să asigure transparența și publicarea anunțului privind organizarea achizițiilor;
 - e. să asigure informarea operatorilor economici înregistrați la procedura de achiziție despre operarea modificărilor în documentația aferentă procedurilor de achiziții;

- f. să pună la dispoziția operatorilor economici participanți informația reflectată în documentația aferentă procedurilor de achiziții;
 - g. să asigure publicarea documentației de atribuire pe pagina web oficială a Întreprinderii, Fondatorului și alte mijloace de informare, după caz;
 - h. să asigure înregistrarea cererilor de participare la procedurile de achiziție;
 - i. să răspundă la orice demers al operatorului economic asupra documentației aferentă procedurilor de achiziții, în termenul prevăzut în documentele utilizate la procedura de achiziție;
 - j. să recepționeze ofertele prezentate de către operatorii economici la procedurile de achiziție, asigurând înregistrarea acestora;
 - k. să întocmească, în prezența ofertanților, procesul-verbal de deschidere a ofertelor. Proces-verbal-model este prezentat în anexa nr.2 la prezentul Regulament;
 - l. să efectueze calificarea participanților la procedurile de achiziție, în conformitate cu cerințele stabilite în documentația aferentă procedurilor de achiziții;
 - m. 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;
 - n. să asigure, după caz, operatorului economic posibilitatea de justificare a prețului propus;
 - o. să întocmească procesul-verbal cu privire la rezultatele evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurii de achiziție;
 - p. să întocmească și să păstreze dosarul de achiziție pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii;
 - q. să asigure semnarea de către fiecare membru al Grupului de lucru, pe propria responsabilitate, a declarației de confidențialitate și imparțialitate prin care confirmă, că:
nu este soț, rudă sau afîn pînă la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre ofertanți;
în ultimii trei ani 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;
nu deține cote-părți sau acțiuni în capitalul social subscris al ofertanților.
44. 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.44 lit.q, el va solicita imediat înlocuirea sa în componența grupului cu o altă persoană, fapt consemnat în procesul-verbal al grupului de lucru.
45. Componența grupului de lucru poate fi modificată de către Conducător, prin emiterea unui ordin.
46. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Grupul de lucru are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cît mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, cu excepția procedurii de cerere a ofertelor de prețuri, caz în care această perioadă nu trebuie să depășească o zi lucrătoare.
47. Fără a aduce atingere prevederilor pct.45, în măsura în care clarificările sînt solicitate în timp util, răspunsurile Grupului de lucru la aceste solicitări trebuie să fie transmise operatorilor economici care au depus cereri de participare nu mai tîrziu de 5 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.
48. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, Grupul de lucru este în drept să nu răspundă. În cazul în care Grupul de lucru decide transmiterea răspunsului la solicitarea de clarificare, aceasta are obligația de a extinde termenul de depunere a ofertelor, astfel încît să se respecte termenele prevăzute la pct.46. În acest caz, extinderea termenului de depunere a ofertelor nu extinde dreptul de a solicita clarificări.

V. DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

49. Grup de lucru are obligația de a stabili în documentația de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.
50. Documentația de atribuire se întocmește și se publică în limba de stat.
51. Documentația de atribuire poate fi întocmită și în una din limbile de circulație internațională în cazul în care natura bunurilor, lucrărilor și serviciilor solicitate impune atragerea de operatori economici străini, resurse, tehnologii străine, prestarea de servicii de expertiză sau antrenarea de concurenți străini.
52. Ofertele se prezintă în limba specificată în documentația de atribuire. Orice operator economic are dreptul să facă referințe la documentația de atribuire și să-și formuleze cerințele în limba în care a prezentat oferta.

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

53. La organizarea procedurilor de achiziție, Grup de lucru va întocmi inițial invitația de participare (Invitația-model este prezentată în anexa nr.1). Invitația de participare trebuie să conțină următoarea informație:
- a. denumirea și sediul Întreprinderii;
 - b. descrierea succintă a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
 - c. informațiile privind întocmirea ofertelor;
 - d. modul, locul, data și ora limită de prezentare a ofertelor de către operatorii economici;
 - e. 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;
 - f. termenul de valabilitate a ofertelor;
 - g. locul, data deschiderii și examinării ofertelor;
 - h. clauzele principale ale contractului de achiziție de bunuri, lucrări sau servicii;
 - i. lista documentelor de calificare a operatorilor economici ofertanți;
 - j. alte cerințe, considerate necesare de către Întreprindere, dar care să nu contravină prevederilor Regulamentului.
54. 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.
55. 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.
56. Invitația de participare se aprobă de către Conducător. Pentru obținerea aprobării invitațiilor de participare Grup de lucru este obligat să prezinte următoarele documente:
- a. invitația de participare;
 - b. confirmarea surselor financiare disponibile.
57. După obținerea aprobării, Grup de lucru 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, transmite invitația de participare operatorilor economici selectați, astfel încât achiziția să fie realizată cât mai eficient.
58. 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.

59. 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.
60. Grup de lucru solicită operatorilor economici ca oferta să fie însoțită de documente confirmative suplimentare, cum ar fi:
- extrasul din registru de stat al persoanelor juridice, licența, autorizația, după caz certificatul de distribuitor oficial, etc.;
 - certificatul de conformitate, de calitate, de origine a mărfii, după caz;
 - asigurarea cu personal de specialitate și echipament necesar, care garantează realizarea contractului de achiziție;
 - să nu fie insolubil sau activitățile lor să nu fie suspendate;
 - alte documente prevăzute de legislația în vigoare.
61. În anunțul publicat, urmează a fi specificat în mod obligatoriu termenul până 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 până 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.
62. Termenele prevăzute la prezentul punct se calculează începând cu ziua imediat următoare datei publicării invitației de participare pe pagina web oficială a Întreprinderii și/sau alte mijloace de informare.
63. Oferta operatorilor economici trebuie să corespundă indicațiilor și cerințelor din invitația de participare.
64. Orice operator economic căruia i se solicită oferta de prețuri trebuie să fie informat, în invitația de participare, dacă în preț se includ, pe lângă costul bunurilor, lucrărilor sau serviciilor și alte cheltuieli.

VII. CONDIȚIILE DE DEPUNERE, DESCHIDERE, EXAMINARE ȘI EVALUARE A OFERTELOR

65. Ofertele se depun secretarului Grupului de lucru personal, prin poștă, sau curier până la data specificată în invitația de participare. Ofertele se prezintă în plic sigilat. După depunerea ofertei operatorului economic se eliberează recipisa în care se indică data și ora recepționării.
66. 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.
67. Oferta trebuie să fie întocmită clar cu semnătura persoanei responsabile și ștampila ofertantului.
68. 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.
69. Grupul de lucru examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor.
70. 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. Rezultatele evaluării se consemnează în procese-verbale. Model de proces-verbal privind evaluarea ofertelor este prezentat în anexa nr.3 la prezentul Regulament,
71. 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, înștiințând neîntârziat ofertantul.

72. 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.
73. 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.
74. 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.
75. 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 avantajoasă 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.
76. Grupul de lucru nu acceptă oferta în cazul în care:
- a. ofertantul nu corespunde cerințelor de calificare;
 - b. ofertantul nu acceptă corectarea unei greșeli aritmetice;
 - c. oferta nu corespunde cerințelor expuse în invitația de participare;
 - d. s-a constatat comiterea unor acte de corupere.
77. 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.
78. Grupul de lucru poate respinge, în modul stabilit, oricând, toate ofertele pînă la acceptarea lor, dacă:
- a. 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;
 - b. nici unul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în invitația de participare;
 - c. au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, care:
 - i. sunt depuse după data-limită de prezentare a ofertelor;
 - ii. nu au fost elaborate și prezentate în conformitate cu cerințele cuprinse în invitația de participare;
 - iii. conțin, în propunerea financiară, prețuri care par, în mod evident, a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate temeinic;
 - iv. conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri, evident, dezavantajoase pentru Întreprindere;
 - d. prin valoarea inclusă în propunerea financiară, fiecare dintre ele a depășit valoarea fondurilor alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv;
 - e. situația financiară a Întreprinderii nu permite achiziția respectivă sau a dispărut necesitatea procurării bunurilor, lucrărilor sau serviciilor respective.
79. 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:
- a. cu cel mai mic preț pentru bunuri de calitate similară, sau cel mai avantajos preț din punct de vedere a raportului calitate – preț;
 - b. 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:
 - i. prețul ofertei, ținîndu-se cont de orice marjă preferențială;
 - ii. cheltuielile pentru exploatare, deservire tehnică și reparație;
 - iii. termenele de livrare a bunurilor, de finalizare a lucrărilor și de prestare a serviciilor;
 - iv. caracteristicile funcționale ale bunurilor;
 - v. condițiile de plată și de garanție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

- vi. serviciile de post-garanție.
80. 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.
81. 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.
82. 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 proces-verbal.
83. Fiecare membru al Grupului de lucru este obligat să semneze procesul-verbal de deschidere a ofertelor și procesul-verbal de evaluare a ofertelor. Modelul procesului-verbal de deschidere a ofertelor și a procesului-verbal de evaluare a ofertelor este prezentat în anexa nr.2 și anexa nr.3 la Regulament).
84. 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. Modelul deciziei de atribuire este prezentat în anexa nr.4 la prezentul Regulament.
85. 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. Termenul de păstrare a dosarului achiziției este 4 ani.

VIII. CERINȚE SPECIALE PENTRU PARTICIPAREA ȘI MODALITĂȚILE DE ACHIZIȚIE

Secțiunea 1. Achiziționarea bunurilor

86. 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) Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice;
 - 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.
87. La procedura de achiziționare a produselor informaționale (programelor de calculator) se admit operatori economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente:
- a. certificat de înregistrare a întreprinderii;
 - b. licența pentru activitate în domeniul respectiv;
 - c. certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA, după caz;
 - d. certificat despre experiența similară în domeniul solicitat, pe parcursul a doi ani anteriori, vizat de către conducător;
 - e. 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 (programelor de calculator), vizat de către conducător;
 - f. certificate sau recomandări ce confirmă poziția, experiența și reputația operatorului economic în domeniu;
 - g. după caz alte documente, prevăzute de legislația în vigoare, normativele tehnice, etc., care sunt necesare pentru încheierea contractului.

Secțiunea 2. Achiziționarea lucrărilor

88. La procedura de achiziționare a lucrărilor ordinare se admit operatori economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente:
- a. certificat de înregistrare a întreprinderii;
 - b. certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA, după caz;
 - c. licența pentru desfășurarea activității respective, după caz;
 - d. certificat despre existența personalului calificat în îndeplinirea lucrărilor stabilite;
 - e. certificat despre asigurarea cu personal calificat și echipament necesar, ce garantează executarea lucrărilor solicitate, vizate de către conducător și contabil-șef;
 - f. certificate sau recomandări ce confirmă poziția, experiența și reputația operatorului economic în domeniu;
 - g. după caz alte documente, prevăzute de legislația în vigoare, normativele tehnice, etc., care sunt necesare pentru încheierea contractului.

Secțiunea 3. Achiziționarea serviciilor

89. La procedura de achiziții a serviciilor ordinare se admit operatori economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente:
- a. certificat de înregistrare a întreprinderii;
 - b. certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA, după caz;
 - c. 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

90. Subdiviziunile care au necesitate de materiale în scop de producere completează o cerere, și o prezintă Conducătorului, care o remite spre examinare Secției logistice.
91. 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.
92. În cazul unui contract existent, secția beneficiar indică în cerere argumentarea necesității materialelor respective.
93. Secția logistică transmite cererea Președintelui Grupului de lucru, care va organiza achiziționare prin una din modalitățile stipulate de Regulament, precum și încheierea contractului.
94. După sosirea materialelor la depozit, Serviciul logistică verifică cantitatea și calitatea lor. În caz de stabilire a divergențelor cantitative și/sau calitative la materialele recepționate, anunță furnizorul și găsește împreună cu acesta o soluție acceptabilă pentru ambele părți.

IX. ATRIBUIREA ȘI ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

95. Grup de lucru atribuie contractul de achiziții /acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.
96. Grup de lucru stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire.
97. Pentru determinarea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic, Grup de lucru are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:
- a) prețul cel mai scăzut;
 - b) costul cel mai mic - se determină pe considerente de rentabilitate, utilizând factori precum calcularea costurilor pe ciclul de viață;
 - c) cel mai bun raport calitate-preț - include, de regulă, un element de preț sau de cost. În situația în care Întreprinderea inițiază o procedură de achiziție cu buget fix, în care elementul de preț sau de cost este un preț sau cost fix, factorii de evaluare se referă numai la aspecte calitative ale bunurilor, lucrărilor sau serviciilor care fac obiectul achiziției;
 - d) cel mai bun raport calitate-cost - se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale în legătură cu obiectul contractului de achiziții /acordului-cadru.
98. Factorii de evaluare prevăzuți la pct.97 lit.c) și d) includ:

a) calitatea, inclusiv avantajele tehnice, caracteristicile estetice și funcționale, accesibilitatea, conceptul de proiectare pentru toți utilizatorii, caracteristicile sociale, de mediu și inovatoare, precum și comercializarea și condițiile acesteia;

b) organizarea, calificarea și experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, în cazul în care calitatea personalului desemnat are un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului;

c) serviciile postvânzare, asistența tehnică și condițiile de livrare, cum ar fi data livrării, procesul de livrare și termenul de livrare sau de finalizare.

99. În cazul în care două sau mai multe oferte sînt echivalente, autoritatea contractantă aplică un criteriu de atribuire suplimentar, fapt care este menționat explicit în anunțul de participare.

100. 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. Se interzice, la momentul încheierii contractului de achiziții publice, modificarea unor elemente ale ofertei câștigătoare, impunerea de noi cerințe ofertantului câștigător sau implicarea oricărui alt ofertant decât cel care a prezentat oferta cea mai avantajoasă.

101. Cu derogare de la pct.100, 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.

102. 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.

103. 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 depăși 15% din valoarea contractului, 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.

104. 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

105. 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.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind achiziționarea bunurilor,
lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat

INVITAȚIA DE PARTICIPARE-model

privind achiziționarea _____
(se indică obiectul achiziției)
prin procedura de achiziție _____
(tipul procedurii de achiziție)

1. Denumirea Întreprinderii: _____
2. IDNO: _____
3. Adresa: _____
4. Numărul de telefon/fax: _____
5. Adresa de e-mail și de internet a Întreprinderii: _____
6. Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire: _____
7. Obiectul principal de activitate al Întreprinderii: _____

8. Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea/executarea următoarelor bunuri /servicii/lucrări:

Nr. d/o	Denumirea bunurilor/serviciilor/lucrărilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
	Lotul 1				
	[Lista pozițiilor din Lot]				
	Lotul 2				
	[Lista pozițiilor din Lot]				
Valoarea estimativă totală					

9. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):
 - 1) Pentru un singur lot;
 - 2) Pentru mai multe loturi;
 - 3) Pentru toate loturile;
 - 4) Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant _____.
 - 5) Termenii și condițiile de livrare/prestare/executare solicitați: _____

6) Termenul de valabilitate a contractului: _____

10. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative (după caz): _____

(se menționează respectivele acte cu putere de lege și acte administrative)

11. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse:

Nr. d/o	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/Obligativitatea
---------	---------------------------------	---	-------------------------------

Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz):

Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: _____

12. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%

13. Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- până la: *[ora exactă]* _____
- pe: *[data]* _____

14. Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:

15. Termenul de valabilitate a ofertelor: _____

16. Locul deschiderii ofertelor: _____
(adresa deschiderii)

Ofertele întârziate vor fi respinse.

17. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:

Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor.

18. Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare:

19. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: _____

20. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: _____

21. Alte informații relevante: _____

Conducătorul grupului de lucru: _____

L.Ș.

Anexa nr.2
la Regulamentul privind achiziționarea bunurilor,
lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat

PROCES-VERBAL

Nr. _____

al ședinței grupului de lucru pentru achiziții al

(denumirea Întreprinderii)

privind deschiderea ofertelor depuse în cadrul _____
(tipul procedurii de achiziție)

Nr. _____ din “ ____ ” _____ 20__ privind achiziționarea

(denumirea bunurilor/serviciilor/lucrărilor)

“ ____ ” _____ 20__

(locul desfășurării ședinței)

Grupul de lucru constituit prin ordinul Nr. _____ din “ ____ ” _____ 20__ compus din:

- | | | |
|----|-----------------|---|
| 1. | _____ | _____ |
| | (Nume, Prenume) | (funcția în cadrul grupului: președinte,
membru, secretar, expert) |
| 2. | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ |
| 5. | _____ | _____ |

a procedat astăzi “ ____ ” _____ 20__ ora ____: ____ la sediul Întreprinderii, la deschiderea
ofertelor depuse.

Au absentat:

- | | | |
|----|-------|-------|
| 1. | _____ | _____ |
| 2. | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ |

Invitați:

- | | | |
|----|-------|-------|
| 1. | _____ | _____ |
| 2. | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ |

ORDINEA DE ZI:

Deschiderea și citirea ofertelor prezentate în cadrul procedurii de achiziție Nr. _____ din
“ ____ ” _____ 20 __, _____ pentru _____ achiziționarea _____,
(se specifică obiectul achiziției)

S-A CONSTATAT:

Pînă la termenul limită “ ____ ” _____ 20 __ ora __:__, au fost depuse _____ (nr.)
oferte/candidaturi după cum urmează:

- _____
(denumirea/numele ofertanților)
- _____
- _____
- _____

Oferte/candidaturi întârziate (dacă este cazul):

- _____, ora depunerii _____
(denumirea/numele ofertanților)
- _____, ora depunerii _____
- _____, ora depunerii _____
- _____, ora depunerii _____

La ședința de deschidere participă ofertanți și / sau reprezentanți împuterniciți ai acestora, după cum
urmează:

Nr. crt.	Ofertanți	Numele / prenumele reprezentantului împuternicit	Nr. / data actului de împuternicire
1.			
2.			
3.			

Președintele grupului de lucru/membru grupului de lucru deschide plicurile ce conțin:

- documentele de calificare
- propunerea tehnică
- propunerea financiară

Preturile ofertelor sunt:

Nr. Crt.	Denumire ofertant	Prețul ofertei
1.		
2.		
3.		

Documentele de calificare prezentate de către ofertanți:

Denumirea ofertant	Documentele solicitate și alte condiții, cerințe obligatorii									

Obiecții și propuneri din partea ofertanților:

- _____

- _____

- _____

Opinii separate:

- _____
- _____

Președintele grupului de lucru declară închise lucrările ședinței de deschidere a ofertelor, urmând ca membrii grupului de lucru să analizeze în detaliu ofertele depuse în conformitate cu prevederile documentelor de licitație și să stabilească oferta câștigătoare.

Grupul de lucru:

- | | | |
|----|-----------------|-------------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (Nume, Prenume) | (Semnătura) |
| 2. | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ |
| 5. | _____ | _____ |

Reprezentanții Ofertanților:

- | | | |
|----|---------------------------------|-------------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (denumirea/numele ofertanților) | (Semnătura) |
| 2. | _____ | _____ |
| 3. | _____ | _____ |
| 4. | _____ | _____ |
| 5. | _____ | _____ |

PROCES-VERBAL

Nr. _____
al ședinței grupului de lucru pentru achiziții al

_____ (denumirea Întreprinderii)

privind evaluarea ofertelor de prețuri depuse în cadrul _____
(tipul procedurii de achiziție)

Nr. _____ din “ _____ ” _____ 20__ privind achiziționarea

_____ (denumirea bunurilor/serviciilor/lucrărilor)

“ _____ ” _____ 20__

_____ (locul desfășurării ședinței)

Au fost prezenți la ședință:

1. _____ (Nume, Prenume)	_____ (funcția în cadrul grupului: președinte, membru, secretar, expert)
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____

Au absentat:

4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____

Invitați:

4. _____	_____
5. _____	_____
6. _____	_____

ORDINEA DE ZI:

_____ (subiectul ce urmează a fi discutat: examinarea ofertelor, obiectul achiziției)

S-A EXAMINAT:

1. _____ (numele, prenumele raportorului) _____ (obiectul de achiziție)
2. Au fost înaintate invitații la data de “ ____ ” _____ 20__ următorilor agenți economici.
Ca răspuns la anunțul Nr. _____, publicat pe pagina web al _____
din “ ____ ” _____ 20__ , au fost depuse următoarele oferte:

Nr. Crt.	Denumire ofertant	Prețul ofertei
1.		
2.		
3.		

Notă: în cazul existenței mai multor poziții/loturi, informația privind prețurile se prezintă conform tabelului de mai jos:

Bunurile/Serviciile solicitate se indică prețul fără TVA	Denumirea ofertantului						

Informația privind calificarea ofertanților se prezintă astfel:

[illegible]

Ofertele operatorilor economici calificați au fost evaluate din punct de vedere al caracteristicilor tehnice stabilite în documentația de atribuire.

Nr. crt.	Denumire ofertant	Necorespunderile tehnice constatate
1.		
2.		
3.		

Pentru elucidarea unor neclarități sau confirmarea unor date din ofertă, s-au transmis scrisori, după cum urmează:

1. Ofertantului _____, scrisoarea beneficiarului Nr. _____ din “___” _____ 20___, privind _____

Răspunsul ofertantului (Nr. _____ din “___” _____ 20___): _____

(rezumatul răspunsului)

2. Ofertantului _____, scrisoarea beneficiarului Nr. _____ din “___” _____ 20___, privind _____

Răspunsul ofertantului (Nr. _____ din “___” _____ 20___): _____

(rezumatul răspunsului)

Ofertanții respinși/descalificați:

În rezultatul evaluării, verificării datelor/documentelor de calificare ale ofertanților, conform cerințelor/modului expus în documentația de atribuire, au fost respinși/descalificați următorii ofertanți:

1. _____, _____;
(denumirea ofertantului) (motivul respingerii)
2. _____, _____;
3. _____, _____;

Pentru ofertele care au îndeplinit cerințele minime, prescripțiile, caracteristicile tehnice descrise în documentația de atribuire s-a aplicat criteriul de atribuire _____ .

Notă: în cazul aplicării criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic” obligatoriu se va prezenta modalitatea de calculare a punctajului, conform formulei din Documentația de atribuire, potrivit tabelului de mai jos.

Denumirea ofertantului	Criterii de evaluare								
	Prețul ofertei	puncte	Criteriul 1	puncte	Criteriul 2	puncte	Criteriul 3	puncte	Total puncte

În urma aplicării criteriului de atribuire a rezultat următoarea situație:

Nr. d/o	Denumirea ofertantului câștigător	Denumirea Bunurilor/Serviciilor/ Lucrărilor (poziția/lotul)	Prețul fără TVA	Prețul cu TVA

S-A DECIS:

- _____ (denumirea câștigătorului procedurii de achiziție)
- _____ (obiectul procedurii)
- _____ (volumul/cantitatea; prețul; suma totală)

Semnăturile membrilor grupului de lucru:

- _____

	(Nume, Prenume)	(Semnătura)
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____

Anexa nr.4
la Regulamentul privind achiziționarea bunurilor,
lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat

DECIZIE

de atribuire a contractului de achiziții publice
de încheiere a acordului-cadru
de anulare a procedurii de atribuire

Nr. ____ din _____

1. Date cu privire la Întreprinderea:

Denumirea Întreprinderii	
Localitate	
IDNO	
Adresa	
Număr de telefon	
Număr de fax	
E-mail	
Adresa de internet	
Persoana de contact	

2. Date cu privire la procedura de atribuire:

Tipul procedurii de atribuire aplicate		
Tipul obiectului contractului de achiziție/acordului-cadru	Bunuri ☐ Servicii ☐ Lucrări ☐	
Obiectul de achiziție		
Expunerea motivului/temeiului privind alegerii procedurii de atribuire (în cazul aplicării altor proceduri decât licitația deschisă sau cererea ofertelor de prețuri)		
Nr. procedurii de atribuire (inclusiv link-ul procedurii de atribuire)		
Expunerea motivului/temeiului privind alegerii procedurii de atribuire (în cazul aplicării altor proceduri decât licitația deschisă sau cererea ofertelor de prețuri)	Nr:	
Nr. procedurii de atribuire (inclusiv link-ul procedurii de atribuire)	Link-ul:	
Data și ora deschiderii ofertelor		
Data și ora deschiderii ofertelor	Data:	Ora:
Anunț de intenție publicat	Nu ☐	Da ☐ Data: Link-ul:
Anunț de participare publicat	Link-ul:	

Invitația de participare transmisă	Data publicării/ transmiterii:
Valoarea estimată (lei, fără TVA)	

3. Operatorii economici care au depus cereri de participare la procedura de atribuire:

Denumirea operatorilor economici	Data depunerii cererii de participare

4. Clarificări privind documentația de atribuire:

(Se va completa în cazul în care au fost solicitate clarificări)

Data solicitării clarificărilor	
Denumirea operatorului economic	
Expunerea succintă a rezumatului demersului	
Data transmiterii	
Răspunsul la demers	Expunerea succintă a răspunsului:
Contestarea documentației de atribuire	Nu ☐ Da ☐

5. Modificări operate în documentația de atribuire:

(Se va completa în cazul în care au fost operate modificări)

Rezumatul modificărilor	
Publicate (după caz)	Indicați sursa utilizată și data publicării:
Transmise operatorilor economici înregistrați	Data:
Termen-limită de depunere și deschidere a ofertelor prelungit	Nu ☐ Da ☐ Cu _____ zile

6. Până la termenul-limită (data _____ 20 __, ora __: __), au fost depuse _____ oferte:

Denumirea operatorilor economici	IDNO	Asociații/administratorii

Deschiderea ofertelor a avut loc la data de _____ ora __: __.

Oferte întârziate (după caz):

Denumirea operatorilor economici	Data, ora prezentării	Notificări privind restituirea ofertelor

7. Documentele ce constituie oferta:

Denumirea operatorilor economici	Propunerea tehnică	Propunerea financiară	DUAЕ	Garanția pentru ofertă (după caz)

(Informația privind documentele prezentate se va consemna prin: „+” în cazul prezentării, „-” în cazul neprezentării)

Constatări/Comentarii (după caz): _____

8. Modalitatea de evaluare:

Pentru fiecare lot ☐	Pentru mai multe loturi cumulate ☐	Pentru toate loturile ☐
Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant		
Justificarea deciziei de a nu atribui contractul pe loturi		

9. Criteriul de atribuire aplicat:

Criteriul aplicat	*Denumirea și numărul lotului (această rubrică se va completa în cazul în care în cadrul procedurii de atribuire sunt aplicate mai multe criterii de atribuire)
prețul cel mai scăzut ☐ costul cel mai scăzut ☐ cel mai bun raport calitate-preț ☐ cel mai bun raport calitate-cost ☐	

10. Informația privind ofertele examinate:

Nr. lot	Denumirea lotului	Unitatea de măsură	Cantitatea	Operatori economici							
				Denumirea OE		Denumirea OE		Denumirea OE		Denumirea OE	
				Preț unitar fără TVA	Corespundere specificații tehnice	Preț unitar fără TVA	Corespundere specificații tehnice	Preț unitar fără TVA	Corespundere specificații tehnice	Preț unitar fără TVA	Corespundere specificații tehnice
1	Denumire lot										
n	Denumire lot										

(Informația privind corespunderea operatorului economic (OE) cu specificațiile tehnice se va indica prin: „+” în cazul corespunderii și prin „-” în cazul necorespunderii)

Constatări/Comentarii (se completează în cazul în care specificațiile tehnice ale unui OE nu corespund cerințelor stabilite în documentația de atribuire, cu expunerea neconformității)

***Informația privind factorii de evaluare se prezintă astfel:**

(Se va completa tabelul de mai jos pentru loturile care au fost atribuite în baza criteriilor: cel mai bun raport calitate-preț sau cel mai bun raport calitate-cost)

Denumirea factorului de evaluare și ponderea fiecărui factor	Valoarea din ofertă	Punctajul calculat
Denumirea operatorului economic		
Denumirea lotului		(se va indica punctajul total per lot)
Factorul 1		
Factorul n		
Denumirea lotului		(se va indica punctajul total per lot)
Factorul 1		
Factorul n		

11. Clasamentul ofertelor în urma aplicării criteriilor de atribuire

Denumirea lotului	Clasamentul	Denumirea operatorului economic	Prețul ofertei fără TVA/Punctajul acumulat
Lotul 1	1		
	2		
	n		
Lotul n	1		
	2		
	n		

12. Pentru elucidarea unor neclarități sau confirmarea unor date privind corespunderea ofertei și/sau operatorului economic (inclusiv justificarea prețului anormal de scăzut) cerințelor stabilite în documentația de atribuire s-a solicitat:

Operatorul economic	Documentul și/sau informația solicitată	Data transmiterii	Răspunsul operatorului economic

13. Corespunderea operatorului economic clasat pe primul loc cu cerințele stabilite în documentația de atribuire:

Data solicitării documentelor confirmative: _____

Data prezentării documentelor confirmative: _____

Denumirea operatorului economic	Se indică documentele confirmative privind selecția și calificarea OE conform documentației de atribuire
---------------------------------	--

Lotul 1	Denumire document										
Operatorul economic											
Lotul n	Denumire document										
Operatorul economic											

14. Ofertanții respinși/descalificați:

Denumirea operatorului economici	Motivul respingerii/descalificării

Notă* În cazul în care oferta operatorului economic clasat pe primul loc nu a corespuns cu cerințele stabilite în documentația de atribuire, grupul de lucru va completa corespunzător un tabel identic celui de la pct.14.

15. În urma examinării și evaluării ofertelor depuse în cadrul proceduri de atribuire s-a decis atribuirea contractului de achiziție /acordului-cadru:

Denumirea lotului	Operatorul economic desemnat câștigător	Cantitatea	Prețul unitar fără TVA	Prețul total fără TVA	Prețul total cu TVA

16. Anularea procedurii de achiziție publică:

În temeiul _____

Argumentare: _____

17. Componența grupului de lucru:

Nr.	Nume, Prenume	Funcția în cadrul grupului de lucru	Semnătura
1			
2			
3			
4			
5			

Anexa nr.5
la Regulamentul privind achiziționarea bunurilor,
lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat

Operator economic
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.16 alin.(2) lit.a) al Legii nr.246/2017 cu privire la
întreprinderea de stat și întreprinderea municipală

Titlul achiziției:.....

Subsemnatul, (nume, prenume) reprezentant legal al

.....
(denumirea operatorului economic), în calitate de ofertant, la achiziție.....

.....
(se va completa cu denumirea achiziției), *organizată de Î.S.”*.....”, declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situațiile prevăzute la **art.16** alin.(2) lit.a) al Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, respectiv ofertantul:

- nu are drept membrii în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere și/sau nu avem persoane care sunt soț/soție, persoana înrudită prin sînge sau prin adopție cu subiectului declarării (părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă) și persoana înrudită prin afinitate cu subiectul declarării (cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră) inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Întreprinderii sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.
- nu a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, persoana înrudită prin sînge sau prin adopție cu subiectului declarării (părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă) și persoana înrudită prin afinitate cu subiectul declarării (cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră) inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Întreprinderii sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire,

Subsemnatul declar că informațiile furnizate în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca Întreprinderea are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării.....

Operator economic.....
(semnătura autorizată, ștampilă)

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul Întreprinderii, responsabile cu achiziția:

-.....
-.....
-.....
-.....
-.....
-.....

Notă informativă

la proiectul hotărârii de Guvern pentru aprobarea Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat

1.	Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
	Proiectul a fost elaborat de Ministerul Economiei și Infrastructurii
2.	Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
	Proiectul hotărârii de Guvern pentru aprobarea unor acte normative vizînd funcționarea Legii cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală a fost elaborat în temeiul art.8 alin.(7) lit.r) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și are ca scop acordarea suportului întreprinderilor de stat/municipale la etapa elaborării Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat. Inițial proiectul vizat a fost încorporat în proiectul hotărîrii de Guvern pentru aprobarea unor acte normative vizînd funcționarea Legii cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, fiind acceptat pentru promovare în cadrul ședinței secretarilor generali de stat (număr unic 59/MEI/2018). Totodată, la etapa analizării avizelor recepționate, s-a decis promovarea acestuia în modul separat.
3.	Descrierea gradului de compatibilitate a prevederilor proiectului cu legislația Uniunii Europene
	Prezentul proiect de act normativ nu contravine legislației Uniunii Europene
4.	Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
	Principalele prevederi ale proiectului sunt: ✓ Modalitățile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor ✓ Reglementarea activității grupului de lucru pentru achiziții ✓ Stabilirea condițiilor de întocmire, publicare și/sau expediere a invitațiilor de participare ✓ Stabilirea condițiilor de depunere, deschidere, examinare și evaluare a ofertelor ✓ Stabilirea cerințelor speciale pentru participarea și modalitățile de achiziție ✓ Reglementează modul de atribuirea și încheierea contractului de achiziție
5.	Fundamentarea economico-financiară
	Realizarea proiectului dat nu implică cheltuieli financiare publice
6.	Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
	Proiectul în cauză a fost elaborat în temeiul Legii nr.246/2017 cu respectarea prevederilor acesteia.
7.	Avizarea și consultarea publică a proiectului
	Proiectul a fost publicat pentru consultări publice
8.	Constatările expertizei anticorupție
	Proiectul a fost supus expertizei anticorupție
9.	Constatările expertizei de compatibilitate
	Nu este necesar
10.	Constatările expertizei juridice
	Proiectul a fost supus expertizei juridice
11.	Constatările altor expertize
	Nu este necesar

Secretar General de Stat

Iulia COSTIN