

CONSILIUL MUNICIPAL ORHEI

DECIZIE nr. _____ / _____
din _____ 2021

Cu privire la aprobarea Regulamentul
Întreprinderilor Municipale privind
achiziționarea bunurilor, lucrărilor și
serviciilor

În temeiul art.10, art.118-126 Cod Administrativ nr.116 din 19.07.2018; Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional; art.14 alin.(2), lit.b), alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006; art.12, lit.(d), lit. j) din Legea nr.121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice; Capitolul II, art., 4, alin. (1), lit. l) din Legea nr. 435 din 28-12-2006 privind descentralizarea administrativă; art.7 alin.(2) lit.m) din Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art.3. lit. a), b) din Legea nr.523 din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ teritoriale, art.6 din Legea nr.845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, Dispoziția primarului municipiului Orhei nr.116 din 17.03/2021 “Cu privire la instituirea Grupului de lucru”, examinând Nota informativă prezentată,

CONSILIUL MUNICIPAL ORHEI DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul Întreprinderilor Municipale privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei, conform anexei la prezenta decizie.
2. Prezenta decizie este obligatoriu pentru executarea și implementa pentru administrația Întreprinderilor Municipale.
3. Prezenta decizie va fi adusă la cunoștință persoanelor vizate, intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de Stat al actelor locale, și poate fi atacată în Judecătoria Orhei în termen de 30 zile de la data comunicării în conformitate cu prevederile Codului Administrativ al Republicii Moldova.

Primarul al municipiului Orhei	_____	Pavel VEREJANU
Viceprimarul al municipiului Orhei	_____	Anastasia ȚURCAN
Viceprimar al municipiului Orhei	_____	Cristina COJOCARI
Viceprimar al municipiului Orhei	_____	Valerian CRISTEA
Secretar al Consiliului municipal Orhei	_____	Ala BURACOVSCI
Specialist principal	_____	Alina TRUSOVSCAIA
Contabil-șef	_____	Svetlana ZINICOVSCI
Autor : Specialist principal	_____	Grigore MÎRA

REGULAMENT**privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor de către Întreprinderile Municipale a căror fondator este Consiliul municipal Orhei****I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor de către Întreprinderile Municipale a căror fondator este Consiliul municipal Orhei (în continuare – *Regulament*) reglementează modalitățile, procedeele de achiziție pentru necesitățile Întreprinderilor Municipale (în continuare – *întreprindere*) 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 a activității Întreprinderii.

2. Prevederile prezentului 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 Hotărârea 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2015.

3. Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu Legea R.M. privind întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr.246 din 23.11.2017, Legea RM privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006, Codul Civil al R.M, Legea nr.845-XI din 03.01.1992, cu privire la antreprenariat și întreprinderi.

4. Prezentul Regulament stabilește condițiile de organizare și desfășurare a modalităților de achiziție în scopul asigurării unui proces eficient de achiziții de bunuri, lucrări și servicii, al asigurării necesităților întreprinderii cu bunuri, lucrări și servicii, al participării operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziție și dezvoltării concurenței între aceștia creând o concurență între solicitanți, al promovării imparțialității procedurilor de achiziții, reglementând:

- 4.1 stabilirea modalităților de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
- 4.2 stabilirea responsabilităților grupului de lucru pentru achiziții;
- 4.3 stabilirea condițiilor de întocmire, publicare;
- 4.4 stabilirea condițiilor de depunere, deschidere și evaluare a ofertelor;
- 4.5 determinarea cerințelor speciale pentru participare la procedurile de achiziție;
- 4.6 stabilirea condițiilor de atribuire și încheiere a contractelor de achiziție.

5. La achiziționarea de bunuri, lucrări, servicii, întreprinderea se conduce de următoarele principii:

- 5.1 disponibilitatea informațiilor privind achizițiile;
- 5.2 egalitatea, echitatea, nediscriminarea și restricțiile nerezonabile asupra concurenței în raport cu părțile la achiziții;
- 5.3 cheltuieli directe și eficiente din punctul 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 întreprinderii;
- 5.4 lipsa restricțiilor privind admiterea la participarea de achiziții prin stabilirea unor cerințe inaccesibile participanților la achiziție.

6. Procedurile de achiziții se realizează în baza planului de achiziții aprobat, inclusiv modificările operate la acesta, și publicat pe pagina-web a întreprinderii .

7. Planul de achiziții se aprobă de către întreprindere pentru o perioadă de cel puțin un an.

8. Pentru organizarea și desfășurarea achiziționării bunurilor, lucrărilor și serviciilor, se instituie un grup de lucru printr-o decizie specială (printr-un ordin) a conducătorului întreprinderii. Grupul de lucru este format din cel puțin 5 membri. În ordin vor fi incluși membrii supleanți, care sunt numiți în cadrul grupului de lucru, în cazul imposibilității participării membrului titular.

9. Întreprinderea, prin decizia specială (în continuare - ordin) de creare a grupului/grupurilor de lucru, stabilește expres funcțiile fiecărui membru în parte, necesare pentru a fi exercitate în cadrul procedurilor de achiziții. Ordinul se emite până la plasarea pe pagina-web a întreprinderii a anunțului privind inițierea procedurii de achiziție, publicarea documentației aferente procedurii de achiziție .

10. 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). În cazul în care unul dintre membrii grupului de lucru constată, pînă la sau după ședința de deschidere a ofertelor, un conflict de interese are obligațiunea să comunice președintelui grupului de lucru despre existența acestuia cu depunerea declarației privind conflictul de interese și solicitarea imediată privind înlocuirea sa în componența grupului de lucru cu un alt membru supleant, fapt consemnat în procesul-verbal al grupului de lucru.

11. Pentru asigurarea transparenței procedurilor de achiziție, conducerea întreprinderii va monitoriza corespunderea acestora prevederilor prezentului Regulament și va raporta trimestrial Consiliului de Administrație al întreprinderii privind achizițiile efectuate în perioada de raportare.

12. Întreprinderea municipală nu este în drept să achiziționeze bunuri a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc 400 000 lei, fără aprobarea consiliului de administrație al întreprinderii și acordul scris al fondatorului.

13. La etapa depunerii ofertei, operatorul economic este obligat să completeze Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.16 alin.(2) lit.a) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, prezentată în anexa nr. 5 la prezentul Regulament.

14. Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul achiziționării bunurilor, lucrărilor, serviciilor în cadrul întreprinderii se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

II. NOȚIUNI PRINCIPALE

16. În sensul prezentului *Regulament vor fi utilizate următoarele noțiuni principale:*

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

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

caiet de sarcini - documentație scrisă, parte componentă a documentației de atribuire, 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. În cadrul specificațiilor tehnice/caietelor de sarcini, întreprinderile nu vor include descrieri care ar contribui la limitarea concurenței;

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

servicii - orice servicii legate de efectuarea unor acțiuni sau activități de către Prestator în favoarea Beneficiarului.

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

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;

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 a mai multor contracte de achiziții, în funcție de modul de planificare ale acestor contracte;

III. MODALITĂȚILE DE ACHIZIȚIE A BUNURILOR, LUCRĂRILOR ȘI SERVICIILOR

17.Regulamentul prevede că, în funcție de valoarea și complexitatea achiziției, se va folosi una din următoarele modalități de achiziție:

- achiziția prin licitație;
- achiziția prin cererea ofertelor de prețuri;
- achiziția dintr-o singură sursă /proceduri negociate ;
- achiziția de valoare mică;

18.Achiziția bunurilor, lucrărilor și serviciilor poate fi efectuată prin contul de plată, dacă valoarea acestuia nu depășește 10 000 lei fără taxa pe valoarea adăugată.

Achizițiile publice de valoare mică:

- pentru contractele de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări - până la 400 000,00 lei fara taxa pe valoare adăugată.

Cererea ofertelor de prețuri:

-pentru contractele de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări – de la 400 000,00 lei fara taxa pe valoare adăugată .

Licitație deschisă:

-pentru contractele de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări – de la 2 000 0000 fara taxa pe valoare adăugată .

19. În cazul achiziției de valoare mică nu este obligatorie respectarea condițiilor de întocmire, publicare de depunere, deschidere și examinare a ofertelor prevăzute în prezentul Regulament.

20. Prin procedura cererii ofertei de prețuri și procedura de licitație, Întreprinderea publică anticipat anunțul de participare pe pagina web a Întreprinderii, iar în lipsa paginii web pe pagina web al Fondatorului.

21. 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 Capitolul IV din Regulament.

23.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.

24.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 prezentul Regulament, 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 și ale căror condiții de achiziționare se modifică în funcție de perioada în care sunt realizate.

25.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 din cauza unor situații excepționale,

avarii, deteriorări a utilajului, pentru asigurarea funcționării normale și/sau neîntrerupte a procesului de producție și/sau activității normale a întreprinderii.

26. De regulă, contractele de achiziție se încheie pe un an, însă pentru achizițiile de bunuri, lucrări și servicii a 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 anual prevăzute în aceste scopuri și precizate anual în contract.

27. Nu se aplică modalitățile de achiziție stabilite în prezentul Regulament, la încheierea contractelor ale căror obiecte sunt:

- a) energia electrică, termică, gazele naturale, apa, serviciile de canalizare și telecomunicații;
- b) serviciile de locațiune pentru desfășurarea activităților statutare ale întreprinderii;
- c) contractelor de parteneriat și de achiziții care au ca obiect achiziția de bunuri/servicii în scop de revînzare, sau bunurile și serviciile achiziționate participă, parțial sau total, la formarea produselor și/sau serviciilor proprii oferite clienților.

28. Achiziția prin procedura de negociere se efectuează în unul dintre următoarele cazuri:

28.1. 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 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 până la volumul minim stabilit de produse;

28.2. 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, deține monopolul, este unicul dealer oficial al producției, 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, este unicul furnizor, cumpărător, antreprenor în regiunea respectivă, cu condiția ca toate cheltuielile legate de antrenarea concurenților din alte regiuni este economic neavantajoasă, produsele ce se produc în baza unor tehnologii unice sau posedă calități cu caractere specifice, ori când furnizorul este determinat prin act normativ;

28.3. 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 prea mare în raport cu prețurile producătorilor din străinătate;

28.4. 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.

29. În cazul contractelor de achiziții de bunuri, întreprinderea efectuează achiziții prin procedura de negociere, dacă:

29.1. 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;

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

29.3. 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 prin procedura de negociere:

30.1 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;

30.2 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;

30.3 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;

30.4 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:

- 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.

IV. ACTIVITATEA GRUPULUI DE LUCRU PENTRU ACHIZIȚII

32. Grupul de lucru se instituie din specialiștii întreprinderii în limita personalului scriptic. Din grupul de lucru vor face parte în mod obligatoriu: șefii de secții, contabilul-șef.

33. Pe parcursul activității grupului de lucru, pot fi antrenați consultanți-specialiști/experti în domeniul în care se efectuează achiziția, aceștia din urmă neavînd drept de vot.

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

35. Grupul de lucru are următoarele atribuții:

35.1 elaborează planuri anuale de efectuare a achizițiilor;

35.2 întocmește anunțuri și invitații de participare în cadrul procedurilor de achiziție;

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

35.4 inițiază și desfășoară proceduri de achiziții;

35.5 asigură transmiterea fiecărui operator economic care a depus o cerere de participare răspunsurile la orice solicitare de clarificare;

35.6 asigură participarea largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție;

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

35.8 atribuie contracte de achiziții care sunt încheiate de întreprindere cu operatorii economici;

35.9 monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții și asigură publicarea pe pagina web a informațiilor referitoare la executarea acestora;

35.10 asigură informarea, în termen de 3 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei grupului de lucru, ofertanților referitor la decizia grupului de lucru, motivele care au stat la baza deciziei grupului de lucru;

35.11 asigură publicarea rezultatului procedurii de atribuire a contractului pe pagina web a întreprinderii;

35.12 păstrează și ține evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție.

36. Grupul de lucru este obligat:

36.1 să asigure eficiența achizițiilor pentru necesitățile întreprinderii;

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

36.3 să asigure obiectivitatea și imparțialitatea la procedurile de achiziții;

36.4 să asigure transparența și publicarea anunțului privind organizarea achizițiilor;

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

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

36.7 să asigure publicarea documentației de atribuire pe pagina web oficială a întreprinderii, fondatorului și alte mijloace de informare, după caz;

36.8 să asigure înregistrarea cererilor de participare la procedurile de achiziție;

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

36.10 să recepționeze ofertele prezentate de către operatorii economici la procedurile de achiziție, asigurând înregistrarea acestora;

36.11 să întocmească, în prezența ofertanților, procesul-verbal de deschidere a ofertelor, conform anexei nr. 2;

36.12 să examineze, să evalueze și să compare ofertele operatorilor economici, în termenele și în condițiile stabilite în documentația de atribuire în conformitate cu prevederile prezentului Regulament;

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

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

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

36.16 să asigure semnarea de către fiecare membru al grupului de lucru, pe propria responsabilitate, a declarației de confidențialitate și imparțialitate, în ziua deschiderii ofertelor conform anexei nr. 6 la prezentul Regulament, prin care confirmă că:

a) nu este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;

b) 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;

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

36.17 să asigure la termenul-limită de depunere a ofertelor.

37. În cazul în care unul dintre membrii grupului de lucru constată până la sau după ședința de deschidere a ofertelor că se află în una sau în mai multe dintre situațiile specificate la pct.36 sub pct.16), el va solicita imediat înlocuirea sa în componența grupului cu o al membru supleant, fapt consemnat în procesul-verbal al grupului de lucru.

38. Componența grupului de lucru poate fi modificată de către conducător, prin emiterea unui ordin.

39. Orice operator economic interesat are dreptul să solicite clarificări privind documentația de atribuire. Grupul de lucru are obligația să răspundă, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât 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.

40. Fără a aduce atingere prevederilor pct.39, în măsura în care clarificările sunt 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 târziu de 5 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

41. 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 încât să se respecte termenele prevăzute la pct.40. În acest caz, extinderea termenului de depunere a ofertelor nu extinde dreptul de a solicita clarificări.

42. Dacă la procedura de achiziție de bunuri și servicii au participat mai puțin de 3 operatori economici, procedura de achiziții se repetă iar în cazul desfășurării procedurii de achiziție repetate la fel au participat mai puțin de 3 operatori economici, grupul de lucru va evalua ofertele conform procedurii generale stabilite în Regulament.

43. Dacă la procedura de achiziție de lucrări a participat doar o singură ofertă grupul de lucru va evalua oferta conform procedurii generale stabilite în Regulament.

V. DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

44. Grupul 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.

45. Documentația de atribuire se întocmește și se publică în limba de stat.

46. Ofertele se prezintă în limba specificată în documentația de atribuire. Orice operator economic are dreptul să facă referințe la documentația de atribuire și să își formuleze cerințele în limba în care a prezentat oferta.

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

47. La organizarea procedurilor de achiziție, grupul de lucru va întocmi inițial invitația de participare în conformitate cu 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.

48. În cazul achiziționării lucrărilor sau serviciilor, invitația de participare va fi însoțită de caietul de sarcini și/sau de 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.

49. 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.

50. Anunțul de participare se aprobă de către președintele grupului de lucru.

51. După obținerea aprobării, grupul de lucru asigură, în mod obligatoriu, publicarea anticipată a invitației de participare pe pagina web oficială a întreprinderii și/sau alte mijloace de informare și, după caz astfel încât achiziția să fie realizată cât mai eficient.

52. Grupul de lucru solicită operatorilor economici ca oferta să fie însoțită de documente confirmative suplimentare, cum ar fi:

52.1 extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice, licența, autorizația, după caz, certificatul de distribuitor oficial;

52.2 certificatul de conformitate, de calitate, de origine a mărfii, după caz;

52.3 dovada asigurării cu personal de specialitate și echipament necesar care să garanteze realizarea contractului de achiziție;

52.4 actele ce confirmă să nu fie insolubil sau activitățile lor să nu fie suspendate;

52.5 alte documente, după caz, care confirmă capacitatea economică, tehnică, administrativă a operatorului economici să îndeplinească obligațiile stipulate în oferte.

53. În anunțul publicat urmează a fi specificat în mod obligatoriu termenul până când 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 3 zile calendaristice pentru procedura „Achiziții prin cererea ofertelor de prețuri” și cel puțin 5 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.

54. Termenele prevăzute în pct.53 se calculează începând cu ziua imediat următoare datei publicării invitației de participare pe pagina web oficială a întreprinderii și/sau alte mijloace de informare.

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

56. 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

57. Ofertele se depun personal secretarului grupului de lucru, prin poștă sau curier, până la data specificată în invitația de participare. Ofertele se prezintă în plic sigilat. După depunerea ofertei, operatorului economic i se eliberează recipisa în care se indică data și ora recepționării.

58. 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 niciun fel de negocieri.

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

60. 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 deschiderea ofertelor, grupul de lucru nu ia nicio decizie privind anularea procedurii de achiziție sau determinarea ofertei ca fiind câștigătoare.

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

62. 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 unele explicații suplimentare asupra ofertei prezentate, acesta se va baza pe principiul egalității între toți ofertanții participanți, cu solicitarea în scris a documentelor sau explicațiilor necesare. Rezultatele evaluării se consemnează în procesul-verbal privind evaluarea ofertelor, prezentat în anexa nr.3 al prezentului Regulament.

63. 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.

64. Grupul de lucru are dreptul să considere oferta conformă cerințelor dacă aceasta conține erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, dar nu conține abateri de la prevederile documentelor aferente procedurii de achiziție. 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.

65. 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 privind evaluarea ofertelor.

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

66.1 ofertantul nu acceptă corectarea unei greșeli aritmetice;

66.2 oferta nu corespunde cerințelor expuse în documentația de atribuire;

66.3 s-a constatat comiterea unor acte de corupere.

67. 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 ori dacă refuză să prezinte informația suplimentară solicitată, care este strict necesară pentru confirmarea datelor de calificare a ofertantului sau pentru evaluarea ofertei prezentate.

68. Grupul de lucru anulează procedura de achiziții, în modul stabilit, oricând (la orice etapa), până la acceptarea ofertelor, dacă:

68.1 nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de ofertanți este mai mic decât cel minim prevăzut .

68.2 niciunul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

68.3 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 documentația de atribuire;

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, evident, dezavantajoase pentru întreprindere;

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

68.5 situația financiară a Întreprinderii nu permite achiziția respectivă sau a dispărut necesitatea procurării bunurilor, lucrărilor sau serviciilor respective.

69. Grupul de lucru evaluează și compară ofertele calificate pentru a determina oferta câștigătoare, folosind modul și criteriile expuse în invitația de participare.

70. 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:

70.1 cu cel mai mic preț pentru bunuri, lucrări și servicii de calitate similară, sau cel mai avantajos preț din punct de vedere a raportului calitate – preț/calitate;

70.2 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.
- g) rețeaua cea mai convenabilă teritorial.

71. 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.

72. 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 recalulate 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.

73. 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.

74. Fiecare membru al grupului de lucru este obligat să semneze procesul-verbal de deschidere a ofertelor și procesul-verbal de evaluare a ofertelor, conform anexelor nr. 2 și nr.3 al prezentului Regulament.

75. În cazul în care un membru al grupului de lucru nu este de acord cu decizia luată în cadrul ședinței, el este obligat să își expună opinia separată în procesul-verbal, cu indicarea motivelor clare privind dezacordul. Decizia grupului de lucru este adoptată cu majoritatea voturilor membrilor grupului de lucru prezenți în cadrul ședinței. Modelul deciziei de atribuire este prezentat în anexa nr. 3.

76. Dosarul achiziției se întocmește și se păstrează la secretarul grupului de lucru și conține actele perfectate în cadrul achiziției, conform cerințelor legislației și prezentului Regulament. Termenul de păstrare a dosarului achiziției este 5 ani.

VIII. CERINȚE SPECIALE PENTRU PARTICIPAREA ȘI MODALITĂȚILE DE ACHIZIȚIE

Secțiunea 1. Achiziționarea bunurilor

77. La procedura de achiziții vizînd procurarea bunuri se admit operatori economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente:

77.1 Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice;

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

77.3 după caz, licența pentru activitatea în domeniul respectiv;

77.4 experiență și competență în domeniu, cu prezentarea caracteristicii activității întreprinderii în perioada ultimilor trei ani, iar după caz, și recomandări de la alți cumpărători;

77.5 alte documente, prevăzute de legislația în vigoare, normativele tehnice, certificate de calitate etc., și care sunt necesare pentru încheierea contractului de achiziție a bunurilor.

77.6 certificate privind lipsa datoriilor și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;

77.7 Garanția de bună execuție;

77.8 Scrisoare de garanție bancară;

Secțiunea 2. Achiziționarea lucrărilor

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

78.1 certificat de înregistrare a întreprinderii;

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

78.3 licența pentru desfășurarea activității respective, după caz;

78.4 certificat despre existența personalului calificat în îndeplinirea lucrărilor stabilite;

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

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

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

78.8 certificate privind lipsa datoriilor și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;

78.9 Garanția de bună execuție;

78.10 Scrisoare de garanție bancară

Secțiunea 3. Achiziționarea serviciilor

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

79.1 certificat de înregistrare a întreprinderii;

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

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

79.4 certificate privind lipsa datoriilor și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;

79.5 garanția de bună execuție.

79.6 Garanția de bună execuție;

79.7 Scrisoare de garanție bancară.

IX. ATRIBUIREA ȘI ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

80. Autoritatea contractant în termen de cel 3 zile de la stabilirea ofertei câștigătoare va informa în scris toți participanții despre rezultatele procedurii de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri, precum și în cazul ofertelor respinse și despre motivele descalificării în cazul ofertanților descalificați.

81. La expirarea termenului de 5 zile calendaristice de la data transmiterii comunicării autoritatea contractantă v-a atribui și încheia cu operatorul economic câștigător contractul respectiv conform procedurii.

82. Grupul de lucru atribuie contractul de achiziții ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

83. Grupul 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.

84. 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 achiziție /acordului-cadru.
- e) Grupul de lucru va decide în fiecare caz separat care sunt factorii importanți pentru desemnarea operatorului economic câștigător.

85 Criteriile de atribuire prevăzute la pct.84 lit.e):

85.1 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;

85.2 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;

85.3 serviciile post-vânzare, asistența tehnică și condițiile de livrare, cum ar fi data livrării, procesul de livrare și termenul de livrare sau de finalizare.

85.4 Folosirea tehnologiilor performante, moderne pentru executarea lucrărilor sau prestarea serviciilor .

85.5 Executarea lucrărilor, prestarea serviciilor și livrarea bunurilor în termeni restrânși întru executarea condițiilor contractuale.

86. Grupul de lucru este obligat să informeze operatorii economici despre rezultatele procedurii de achiziție, inclusiv despre motivele respingerii ofertelor sau, după caz, anulării procedurii de achiziție.

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

88. După desemnarea câștigătorului achiziției, urmează încheierea contractului de achiziționare a bunurilor, lucrărilor sau serviciilor care au constituit obiectul achiziției desfășurate. La încheierea contractului de achiziții se interzice 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.

89. 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.

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

91. 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.

X. PROCEDURA DE CONTESTARE

92. Rezultatele achizițiilor pot fi contestate la fondator, sediul MD-3500, mun.Orhei, str.Vasile Mahu, 160, în termen de 3 zile lucrătoare de la data anunțării.

93. Litigiile cu privire la achiziții se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă.

XI. DISPOZIȚII FINALE

94. 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.

PROIECT

Anexa nr.1
la Regulamentul privind bunurilor, lucrărilor și
serviciilor de către Întreprinderile Municipale
a căror fondator este Consiliul municipal Orhei

Model

ANUNȚ DE PARTICIPARE

privind achiziționarea _____
(se indică obiectul achiziției)

prin procedura de achiziție _____
(tipul procedurii de achiziție)

Denumirea întreprinderii: _____

IDNO: _____

Adresa: _____

Numărul de telefon/fax: _____

Adresa de e-mail și pagina web oficială a întreprinderii: _____

Adresa de e-mail sau pagina web oficială de la care se va putea obține accesul la
documentația _____ de _____ atribuire:

Obiectul principal de activitate al întreprinderii:

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

r. crt.	Denumirea bunurilor/serviciilor/lucrărilor solicitate	U nitatea de măsură	C antitatea	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					

2. În cazul în care contractul este împărțit în 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
oferant _____.
- 5) termenul și condițiile de livrare/prestare/executare solicitați:

6) termenul _____ de _____ valabilitate _____ a
contractului: _____

3. 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)

4. 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:

r. crt.	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței	Nivelul minim/Obligativitatea
.			
.			

*Notă: Criteriile de atribuire sunt:
prețul cel mai scăzut
costul cel mai scăzut
cel mai bun raport calitate-preț
cel mai bun raport calitate-cost*

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

Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului: _____

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

Nr. crt.	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea (%)
1.		
2.		

6. Termenul-limită de depunere/deschidere a ofertelor:

- până la: _____ [ora exactă]

- pe: _____ [data]

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

8. Termenul de valabilitate a ofertelor: _____

9. Locul deschiderii ofertelor: _____
(adresa deschiderii)

Ofertele întârziate vor fi respinse.

10. Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor: _____

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

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

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

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

14. Alte informații relevante: _____

Conducătorul grupului de lucru: _____

L.Ș.

Anexa nr.2

la Regulamentul privind bunurilor, lucrărilor și serviciilor de către Întreprinderile Municipale a căror fondator este Consiliul municipal Orhei

**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 de lucru) |
| 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:

Până la termenul-limită „___” _____20___, ora ____, au fost depuse _____ 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:

r. rt.	Ofertanții	Numele și prenumele reprezentantului împuternicit	Numărul și data actului de împuternicire
.			
.			
.			

Președintele/membrul grupului de lucru deschide plicurile ce conțin:

- documentele de calificare
- propunerea tehnică
- propunerea financiară

Prețurile ofertelor sunt:

r. crt.	Denumirea ofertantului	Prețul ofertei
.		
.		
.		

--	--	--

Documentele de calificare prezentate de către ofertanți:

Denumirea ofertantului	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 mod detaliat 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. | | |

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind bunurilor, lucrărilor și
serviciilor de către Întreprinderile Municipale
a căror fondator este Consiliul municipal Orhei

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 de lucru)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Au absentat:

1. _____
2. _____
3. _____

Invitați:

1. _____
2. _____
3. _____

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 oficială a _____ din „___” _____ 20__, au fost depuse următoarele oferte:

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	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:

Denumirea ofertantului	Documentele solicitate și alte condiții, cerințe obligatorii									

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

Nr. crt.	Denumirea ofertantului	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 urma 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.

Denumire a 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. crt.	Denumirea ofertantului câștigător	Denumirea bunurilor/serviciilor/lucrărilor (poziția/lotul)	Prețul fără TVA	Prețul cu TVA

S-A DECIS:

1. _____
(denumirea câștigătorului procedurii de achiziție)
2. _____
(obiectul procedurii)
3. _____
(volumul/cantitatea; prețul; suma totală)

Semnăturile membrilor grupului de lucru:

1.	_____	_____
	(nume, prenume)	(semnătura)
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____

PROIECT

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind bunurilor, lucrărilor și
serviciilor de către Întreprinderile Municipale
a căror fondator este Consiliul municipal Orhei

DAREA DE SEAMĂ
privind procedura de achiziție

nr. _____ din _____ 2021

1. Date cu privire la întreprinderea:

Denumirea întreprinderii	
Localitate	
IDNO	
Adresa	
Numărul de telefon	
Numărul de fax	
E-mail	
Pagina web oficială	
Persoana de contact	

2. Date cu privire la procedura de atribuire:

Tipul procedurii de atribuire aplicate	
Tipul obiectului contractului de achiziție/acordului-cadru	Bunuri <input type="checkbox"/> Servicii <input type="checkbox"/> Lucrări <input type="checkbox"/>
Obiectul de achiziție	
Expunerea motivului/temeiului privind alegerea procedurii de atribuire (în cazul aplicării altor proceduri decât licitația deschisă sau cererea ofertelor de prețuri) Numărul procedurii de atribuire (inclusiv linkul procedurii de atribuire)	
Expunerea motivului/temeiului privind alegerea procedurii de atribuire (în cazul aplicării altor proceduri decât licitația deschisă sau cererea ofertelor de prețuri) Numărul procedurii de atribuire (inclusiv linkul procedurii de atribuire)	Nr: Link-ul:
Data și ora deschiderii ofertelor	Data: _____ Ora: _____
Anunț de intenție publicat	Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Data: Linkul:
Anunț de participare publicat Invitația de participare transmisă	Linkul: 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 <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>

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 <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> , 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 și ora prezentării	Notificări privind restituirea ofertelor

7. Documentele ce constituie oferta:

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

(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 <input type="checkbox"/>	Pentru toate loturile <input type="checkbox"/>
--------------------	---	--

<input type="checkbox"/>		
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 dacă în cadrul procedurii de atribuire sunt aplicate mai multe criterii de atribuire)
prețul cel mai scăzut <input type="checkbox"/>	
costul cel mai scăzut <input type="checkbox"/>	
cel mai bun raport calitate-preț <input type="checkbox"/>	
cel mai bun raport calitate-cost <input type="checkbox"/>	

10. Informația privind ofertele examinate:

Numărul lotului	Denumirea lotului	Unitatea de măsură	Cantitatea	Operatori economici																
				Denumirea operatorului economic		Denumirea operatorului economic		Denumirea operatorului economic		Denumirea operatorului economic		Denumirea operatorului economic								
				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	Preț unitar fără TVA	Corespundere specificații tehnice							
	Denumire lot																			
	Denumire lot																			

(Informația privind corespunderea operatorului economic 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 operator economic 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)

Lotul n	Denumire										
Operatorul economic											

14. Ofertanții respinși/descalificați:

Denumirea operatorului economic	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. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul grupului de lucru	Semnătura
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind bunurilor, lucrărilor și
serviciilor de către Întreprinderile Municipale
a căror fondator este Consiliul municipal Orhei

(denumirea/numele operatorului economic)

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

Titlul achiziției: _____

Subsemnatul, _____, reprezentantul legal al _____,

(numele și prenumele)*(denumirea operatorului economic)*

în calitate de ofertant, la achiziție _____,

(denumirea achiziției)

organizată de Î.M.” _____”, 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) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, respectiv ofertantul:

- nu are drept membrul în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere și/sau nu avem persoane care sunt soț/soție, persoana înrudită prin sânge 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 sânge 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,

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

Data completării _____

Operator economic _____

(semnătura)

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

.....
.....
.....
.....
.....

Anexa nr. 6
la Regulamentul privind bunurilor, lucrărilor și
serviciilor de către Întreprinderile Municipale
a căror fondator este Consiliul municipal Orhei

DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/subsemnata _____, membru desemnat în Grup de lucru pentru achiziții, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin cote-părți sau acțiuni în capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

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

c) nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/candidaturilor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a își proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor grupului de lucru pentru achiziții.

Înteleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației civile și penale.

Membru, _____
(semnătura)

Autor: Specialist principal _____ Grigore MÎRA

NOTĂ INFORMATIVĂ
la Decizia Consiliului Municipal nr. _____ din _____ 2021

**Cu privire la aprobarea Regulamentului Întreprinderilor Municipale
privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor**

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului Autor: Specialist principal, Grigore MÎRA
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de actului administrativ individual și finalitățile urmărite Respectare prevederilor legale, stipulate în art.7, alin.(2), lit.m) din Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală. Asigurarea eficiență a achizițiilor prin asigurarea imparțialitatea în cadrul procedurilor, publicitatea și transparența procedurilor de achiziții, în parcursul activității economice a întreprinderilor municipale în subordinea Consiliul municipal Orhei. Dispoziția primarului municipiului Orhei nr.116 din 17.03/2021 “Cu privire la instituirea Grupului de lucru”.
3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi Aprobare Regulamentului Întreprinderilor Municipale privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei, conform anexei la prezenta decizie.
4. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare Art.10, art.118-126 Cod Administrativ nr.116 din 19.07.2018; Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional; art.14 alin.(2), lit.b), alin.(3) din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006; art.12, lit.(d), lit. j) din Legea nr.121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice; Capitolul II, art., 4, alin. (1), lit. l) din Legea nr. 435 din 28-12-2006 privind descentralizarea administrativă; art.7 alin.(2) lit.m) din Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art.3. lit. a), b) din Legea nr.523 din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ teritoriale, art.6 din Legea nr.845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi.
5. Avizarea și consultarea publică a proiectului Publicat proiectul pentru transparența decizională pe pagina WEB a Primăriei
6. Constatările expertizei anticorupție Nu este cazul.
7. Constatările expertizei de compatibilitate Nu este cazul.
8. Constatările expertizei juridice Proiectul a fost supus expertizei juridice pentru corespunderea normelor legislative, de către specialistul jurist din cadrul primăriei Orhei și este avizat.
9. Constatările altor expertize Nu este cazul

_____ aprilie a.2021

Autor: Specialist principal _____ Grigore MÎRA