** PROIECT**

**REPUBLICA MOLDOVA**

**RAIONUL CĂUŞENI**

**CONSILIUL ORĂŞENESC CĂUŞENI**

**DECIZIA nr.**

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind

achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor

la întreprinderea municipale “Salubrizare și

Amenajare Căușeni”

Avînd în vedere:

Statutului Întreprinderii Municipale “Salubrizare și Amenajare Căușeni”,

În temeiul art. 3, 5 (1), 7, 10, 14 (1) lit.m), (2), 19 (3), 20 (5) din Legea privind administraţia publică locală nr. 436 – XVI din 28.12.2006, Consiliul orăşenesc Căuşeni, **DECIDE**:

1.Se aprobă regulamentul privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor

la Întreprinderea Municipale “Salubrizare și Amenajare Căușeni”, conform anexei nr.1 parte integrată a prezentei Decizii.

2.Directorul Întreprinderii Municipale va asigura executarea prevederilor regulamentul achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor la Întreprinderea Municipale “Salubrizare și Amenajare Căușeni” .

3.Prezenta Decizie se comunică:

- Primarului interimar al or. Căușeni;

- Directorul Întreprinderii Municipale ,,Salubrizare și Amenajare Căușeni,,;

- Oficiului Teritorial Căuşeni al Cancelariei de Stat a Republicii Moldova și se aduce la cunoştinţă publică prin intermediul afişării.

Primar Anatolie Donțu

Specialist Victor Caraman

Secretarul Consiliului orășenesc Căușeni Ala Cucoș-Chiselița

Avizat: Focșa A.

Anexa nr.1

la Decizia Consiliului orășenesc Căușeni

nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020

**REGULAMENTUL**

**privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor la Întreprinderea Municipală “Salubrizare și Amenajare Căușeni”**

**I. Dispoziíi generale**

1. Regulamentul privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor (în continuare – „Regulament”) constituie un act normativ intern al Întreprinderii municipale „Salubrizare și amenajare Căușeni” (în continuare – „Întreprindere”), care reglementează modalităţile, procedeele de achiziţie pentru necesităţile 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. Regulamentul stabileşte condiţiile de organizare şi desfăşurare a modalităţilor de achiziţie, în scopul asigurării unui proces eficient de achiziţii de bunuri, lucrări şi servicii, asigurării necesităţilor Întreprinderii cu bunuri, lucrări şi servicii, participării operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziţie şi dezvoltării concurenţei între aceștia creând o concurență între solicitanți, promovarea imparțialității procedurilor de achiziții, reglementînd:

a) stabilirea modalităţilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor;

b) stabilirea responsabilităţilor grupului de lucru pentru achiziţii;

c) stabilirea condiţiilor de întocmire, publicare şi/sau expediere a invitaţiilor de participare;

d) stabilirea condiţiilor de depunere, deschidere şi examinare a ofertelor;

e) determinarea cerinţelor speciale pentru participarea la procedurile de achiziţie;

f) stabilirea condiţiilor de atribuire şi încheiere a contractelor de achiziţie.

3. La achiziționarea de bunuri, lucrări, servicii, Întreprinderea se conduce de următoarele principii:

a) disponibilitatea informațiilor privind achizițiile publice;

b) egalitatea, echitatea, nediscriminarea și restricțiile nerezonabile asupra concurenței în raport cu părțile la achiziții publice;

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

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

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

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

6. Pentru organizarea și desfășurarea achiziţionării bunurilor, lucrărilor şi serviciilor prin ordinul conducătorului Întreprinderii se instituie un Grup de lucru format din cel puţin 3 angajaţi din cadrul Întreprinderii.

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

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

9. Pentru asigurarea transparenţei procedurilor de achiziţie, conducerea Întreprinderii va monitoriza corespunderea acestora prevederilor Regulamentului şi va raporta trimestrial Consiliului de Administraţie al Întreprinderii privind achizițiile efectuate în perioada de raportare.

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

**II. Noțiuni principale**

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

**achiziţie** - procurare de bunuri, executare de lucrări sau prestare de servicii pentru necesităţile Întreprinderii;

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

**caiet de sarcini** - documentaţie scrisă, parte componentă a invitaţiei de participare, care detaliază condiţiile tehnice de proiectare şi executare a lucrărilor sau prestare a serviciilor, cerinţele faţă de calitate, standardele şi reglementările tehnice aplicabile, testele, verificările, modificările etc;

**bunuri** - bunuri de orice tip şi cu orice aspect, obiecte ale achiziţiei prin intermediul vînzării-cumpărării;

**ofertant** - operator economic care a prezentat o ofertă în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziţii;

**operator economic** - furnizor de bunuri, executant de lucrări şi/sau prestator de servicii, care poate fi orice persoană fizică sau juridică, orice entitate publică sau asociaţie de astfel de persoane şi/sau entităţi care furnizează pe piaţă bunuri, execută lucrări şi/sau prestează servicii;

**lucrări** - orice lucrări legate de construcţie, reconstrucţie şi reparaţie, montare şi instalare a reţelelor, sistemelor sau echipamentelor tehnologice sau de comunicaţii;

**plan de achiziţii** - ansamblul necesităţilor de bunuri, lucrări sau servicii pentru întreg anul corespunzător bugetului Întreprinderii pe anul respectiv, necesităţi care urmează a fi realizate prin încheierea unui sau mai multor contracte de achiziţii, în funcţie de modul de planificare ale acestor contracte;

**servicii** - orice servicii legate de efectuarea unor acţiuni sau activităţi de către Prestator în favoarea Beneficiarului (expedierea corespondenţei, servicii de evaluare, audit, deservire juridică, instruire etc);

**subdiviziune responsabilă** - Secția logistică din cadrul Întreprinderii;

**acord-cadru** - acord încheiat între Întreprindere şi unul sau mai mulţi operatori economici, avînd ca obiect stabilirea condiţiilor pentru contractele care urmează să fie atribuite în decursul unei perioade determinate, în special în ceea ce priveşte preţurile şi, după caz, cantităţile prevăzute.

**III. Modalităţile de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor**

**Secţiunea1. Date generale**

12. În funcţie de valoarea şi complexitatea achiziţiei, se va folosi una din următoarele modalităţi de achiziţie:

a) achiziţia prin licitaţie;

b) achiziţia prin cererea ofertelor de preţuri;

c) achiziţia dintr-o singură sursă;

d) achiziţia de valoare mică;

e) acord-cadru.

13. Achiziţia prin licitaţie reprezintă achiziţia bunurilor, lucrărilor sau serviciilor, pentru necesităţile Întreprinderii, a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată, depăşeşte suma de 400 000 lei.

14. Achiziţia prin cererea ofertelor de preţuri, reprezintă achiziţia bunurilor, lucrărilor sau serviciilor pentru necesităţile Întreprinderii, a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată, depăşeşte suma de 80 000 lei, dar nu depăşeşte suma de 400 000 lei.

15. Achiziţia dintr-o singură sursă este o modalitate desfăşurată cu scopul satisfacerii unor necesităţi de bunuri, lucrări şi servicii de către un singur operator economic, exceptînd necesitatea efectuării unei proceduri de achiziţie prin licitaţie sau prin cererea ofertelor de preţuri, în vederea stabilirii ofertantului cîştigător. Temeiurile desfăşurării achiziţiei dintr-o singură sursă sunt prevăzute în punctul 24 din Regulament.

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

17. În cazul achiziţiei de valoare mică nu este obligatorie respectarea condiţiilor de întocmire, publicare şi/sau expediere a invitaţiilor de participare, de depunere, deschidere şi examinare a ofertelor prevăzute de prezentul Regulament.

18. Pentru a determina procedura de achiziţie aplicabilă, Subdiviziunea responsabilă va asigura calcularea valorii estimative a contractului şi alte particularităţi aferente, prin efectuarea unui studiu de piaţă.

19. Întreprinderea nu are dreptul să divizeze achiziţia prin încheierea de contracte separate, în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziţie decît procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu prezenta Procedură, în cazul în care achiziţia nu ar fi fost divizată. Excepţie constituie achiziţia de bunuri, lucrări şi servicii sezoniere, care impune încheierea unor contracte separate pe diferite perioade de timp şi a căror condiţii de achiziţionare se modifică în funcţie de perioada în care sunt realizate.

20. 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.

21. De regulă, contractele de achiziţie se încheie pe un an, însă pentru achiziţiile de bunuri, lucrări şi servicii ale căror perioadă de realizare este mai mare de un an, contractul poate fi încheiat pentru întreaga achiziţie, însă realizarea lor urmează a fi asigurată în limitele mijloacelor planificate anuale prevăzute în aceste scopuri şi precizate anual în contract.

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

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

a) energia electrică, termică, gazele naturale, apa, serviciile de canalizare şi telecomunicaţii, precum şi serviciile de transportare a deşeurilor menajere solide;

b) serviciile de locaţiune pentru desfăşurarea activităţilor statutare ale Întreprinderii;

c) contractelor de achiziţii care au ca obiect serviciile de arbitraj şi/sau de conciliere;

d) contractelor de achiziţii privind cumpărarea şi/sau vînzarea valutei;

e) contractelor de parteneriat şi de achiziţii care au ca obiect achiziţia de bunuri/servicii în scop de revînzare, sau bunurile şi serviciile achiziţionate participă, parţial sau total, la formarea produselor şi/sau serviciilor proprii oferite clienţilor. Secţiunea 2. Temeiurile achiziţiei dintr-o singură sursă

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

1) într-o măsură strict necesară, din motive de maximă urgenţă ca urmare a unor evenimente imprevizibile pentru Întreprindere, nu se pot respecta termenele pentru desfăşurarea altor proceduri de achiziţie cu publicarea prealabilă a unui anunţ de participare. În cazul situaţiilor excepţionale, achiziţionarea produselor se realizează, luînd în considerare faptul că volumul produselor achiziţionate nu trebuie să depăşească cantitatea necesară pentru depăşirea situaţiei excepţionale sau lichidarea consecinţelor negative ale acesteia, iar în caz de necesitate, de a se completa pînă la volumul minim stabilit de produse;

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

3) achiziţionarea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor de la producători, şi/sau furnizori autorizaţi de producător care asigură deservirea ulterioară a acestora, aflaţi peste hotarele Republicii Moldova, dacă în cadrul studiului de piaţă efectuat prealabil se constată că pe piaţa internă nu sunt producători de bunuri, lucrări şi servicii ce corespund necesităţilor de achiziţie sau preţul acestora este exagerat de mare în raport cu preţurile producătorilor din străinătate;

4) achiziţionarea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor de la licitaţii/magazine electronice cu condiţia ca preţul acestora să nu depăşească sau să fie în limitele preţurilor de pe piaţa acestor bunuri, lucrări şi servicii;

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

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

2) contractul de achiziţii se referă la livrările suplimentare efectuate de furnizorul iniţial, destinate, fie pentru înlocuirea parţială a bunurilor sau a instalaţiilor de uz curent, fie pentru extinderea bunurilor sau a instalaţiilor existente, dacă schimbarea furnizorului ar obliga Întreprinderea să achiziţioneze un material tehnic cu caracteristici diferite, care ar conduce la incompatibilitate sau la dificultăţi tehnice disproporţionate de utilizare şi întreţinere. Valoarea cumulată a contractelor atribuite pentru bunuri suplimentare nu trebuie să fie mai mare de 15 la sută din valoarea contractului iniţial;

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

4) contractul de achiziţii se referă la procurarea de bunuri în condiţii deosebit de avantajoase, argumentate economic, fie de la un furnizor care îşi încetează definitiv activităţile comerciale, fie de la un Administrator al procedurii de insolvabilitate, fie în baza unei proceduri de plan sau a unei alte proceduri de aceeaşi natură, în temeiul legislaţiei naţionale;

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

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

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

b) dacă lucrările sau serviciile respective, chiar dacă pot fi separate de obiectul contractului iniţial, 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 iniţial;

2) pentru lucrările sau serviciile noi, constînd în repetarea lucrărilor sau serviciilor similare încredinţate de către Întreprindere aceluiaşi operator economic cîştigător al contractului iniţial, cu condiţia ca lucrările sau serviciile respective să fie conforme cu un proiect de bază şi să fi făcut obiectul unui contract iniţial atribuit prin procedură de licitaţie sau cererea ofertelor de preţuri.

27. Criteriile care permit utilizarea acestei proceduri, sînt:

1) produsele ce se produc în baza unor tehnologii unice sau posedă calităţi cu caractere specifice, fapt probat prin acte confirmative;

2) vînzătorul deţine monopolul, înregistrat la organele antimonopoliste în regimul stabilit;

3) vînzătorul este unicul dealer oficial al producţiei;

4) vînzătorul este unicul furnizor, cumpărător, antreprenor în regiunea respectivă, cu condiţia ca toate cheltuielile legate de antrenarea concurenţilor din alte regiuni este economic neavantajoasă;

5) vînzătorul sau unicul lui dealer ce efectuează deservirea garantată şi curentă a produselor, livrate anterior şi disponibilitatea unui alt vînzător este imposibilă din cauza garanţiilor acordate.

**Secţiunea 3. Acordul-cadru**

28. Atît în cazul procedurii de achiziţii prin licitaţie, cît şi celorlalte modalităţi de achiziţii, Întreprinderea poate recurge la utilizarea acordului-cadru de achiziţii. În temeiul acordului–cadru se pot încheia contracte cu unul sau mai mulţi operatori economici, avînd ca obiect stabilirea condiţiilor pentru contractele care urmează să fie atribuite în decursul unei perioade determinate, în special în ceea ce priveşte preţurile şi, după caz, cantităţile prevăzute.

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

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

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

1) pentru fiecare contract ce urmează a fi atribuit, beneficiarul consultă în scris cel puţin 3 operatorii economici semnatari ai acordului-cadru respectiv;

2) beneficiarul fixează un termen limită suficient pentru prezentarea de către operatorii economici semnatari ai contractului-cadru a ofertelor, în acest sens având obligaţia de a ţine cont de aspecte precum complexitatea obiectului şi timpul necesar pentru transmiterea ofertelor;

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

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

32. În cazul, în care se atribuie un contract de achiziţie pe baza prevederilor dintr-un acordcadru, Întreprinderea nu are dreptul de a impune sau de a accepta modificări ale elementelor şi condiţiilor stabilite iniţial prin acordul-cadru respectiv, care ar afecta calitatea sau ar duce la majorarea costului achiziţiei. În fapt, oferta operatorului economic privind preţul, raportat la calitate, este preluată în contractul de achiziţii literalmente din acordul-cadru.

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

**IV. ACTIVITATEA GRUPULUI DE LUCRU PENTRU ACHIZIŢII**

34. Grupul de lucru se instituie din specialiştii Întreprinderii, în limitele personalului scriptic. Din Grupul de lucru vor face parte în mod obligatoriu: şefii de secţii, contabilul-şef, reprezentanţii subdiviziunii responsabile şi subdiviziunii juridice.

35. Pe parcursul activităţii Grupului de lucru, pot fi antrenaţi consultanţi – specialişti/experţi în domeniul în care se efectuează achiziţia, aceştia din urmă neavînd drept de vot.

36. Grupul de lucru îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prezentul Regulament, cu respectarea principiilor transparenţei, publicităţii, obiectivităţii, imparţialităţii, nondiscriminării (tratamentului egal) şi eficienţei realizării achiziţiilor.

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

38. Grupul de lucru are următoarele atribuţii:

1) elaborează planuri anuale de efectuare a achiziţiilor;

2) întocmeşte anunţuri şi/sau invitaţii în cadrul procedurilor de achiziţie;

3) elaborează documentaţia de atribuire şi alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziţie;

4) iniţiază şi desfăşoară proceduri de achiziţii;

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

6) examinează, evaluează şi compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziţie;

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

8) monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziţii.

39. Grupul de lucru este obligat:

1) să asigure eficienţa achiziţiilor pentru necesităţile Întreprinderii;

2) să asigure participarea pe scară largă a operatorilor economici la procedurile de achiziţie, în scopul asigurării concurenţei şi combaterii concurenţei neloiale în domeniul achiziţiilor;

3) să asigure obiectivitatea şi imparţialitatea la procedurile de achiziţii;

4) să asigure transparenţa şi publicarea anunțului privind organizarea achiziţiilor;

5) să asigure informarea operatorilor economici înregistraţi la procedura de achiziţie despre operarea modificărilor în documentaţia aferenta procedurilor de achiziţii;

6) să pună la dispoziţia operatorilor economici participanți informaţia reflectată în documentaţia aferenta procedurilor de achiziţii;

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

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

9) să răspundă la orice demers al operatorului economic asupra documentaţiei aferenta procedurilor de achiziţii, în termenul prevăzut în documentele utilizate la procedura de achiziţie;

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

11)să întocmească, în prezenţa ofertanţilor, procesul-verbal de deschidere a ofertelor;

12)să efectueze calificarea participanţilor la procedurile de achiziţie, în conformitate cu cerinţele stabilite în documentaţia aferenta procedurilor de achiziţii;

13)să examineze, să evalueze şi să compare ofertele operatorilor economici, în termenele şi în condiţiile stabilite în documentaţia de atribuire, în conformitate cu prezentul Regulament;

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

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

16)să întocmească şi să păstreze dosarul de achiziţie pe un termen de 5 ani de la iniţierea procedurii;

17)să asigure semnarea de către fiecare membru al Grupului de lucru, pe propria responsabilitate, a declaraţiei de confidenţialitate şi imparţialitate prin care confirmă, că:

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

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

c) nu deţine cote-părţi sau acţiuni în capitalul social subscris al ofertanţilor.

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

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

**V. CONDIŢIILE DE ÎNTOCMIRE, PUBLICARE ŞI/SAU EXPEDIERE A INVITAŢIILOR DE PARTICIPARE**

42. La organizarea procedurilor de achiziţie, Subdiviziunea responsabilă va întocmi iniţial invitaţia de participare. Invitaţia de participare trebuie să conţină următoarea informaţie:

1) denumirea şi sediul Întreprinderii;

2) descrierea succintă a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor;

3) informaţiile privind întocmirea ofertelor;

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

5) informaţia despre preţul ofertei, calculat în valută naţională sau în altă valută, inclusiv indicaţiile asupra necesităţii includerii în preţ a altor elemente, cu excepţia costului propriu-zis al lucrărilor, serviciilor sau bunurilor;

6) termenul de valabilitate a ofertelor;

7) locul, data deschiderii şi examinării ofertelor;

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

9) lista documentelor de calificare a operatorilor economici ofertanţi;

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

43. În cazul achiziţionării lucrărilor sau serviciilor, invitaţia de participare va fi însoţită de caietul de sarcini şi/sau solicitarea elaborată de subdiviziunile iniţiatoare ale procedurii de achiziţie, ce va conţine caracteristicile aferente. În cazul achiziţionării bunurilor, invitaţia de participare va fi însoţită de specificaţia bunurilor elaborată de subdiviziunile iniţiatoare ale procedurii de achiziţie, ce va conţine caracteristicile aferente.

44. Caracteristicile bunurilor, lucrărilor şi serviciilor solicitate trebuie să prezinte o descriere exactă şi completă a obiectului achiziţiei. Caracteristicile trebuie să reflecte calitatea, eficienţa, testarea, securitatea, dimensiunile, simbolurile, terminologia, ambalajul, modul de transportare, marcarea, etichetarea, procesele şi metodele de producere a obiectului achiziţiilor, precum şi procedeele de determinare a conformităţii lui cu cerinţele documentelor de participare. La redactarea caracteristicilor tehnice, proiectelor, desenelor tehnice, schiţelor şi descrierilor, se utilizează termenii standard ori standardele internaţionale şi cele naţionale aprobate.

45. Invitaţia de participare se coordonează cu Grupul de lucru şi se aprobă de către Conducător. Pentru obţinerea aprobării invitaţiilor de participare Subdiviziunea responsabilă este obligată să prezinte următoarele documente:

1) invitaţia de participare;

2) confirmarea surselor financiare disponibile.

46. După obţinerea aprobării, Subdiviziunea responsabilă asigură, în mod obligatoriu, publicarea anticipată a anunţurilor de participare pe pagina web oficială a Întreprinderii și a Fondatorului și/sau alte mijloace de informare, sau după caz, invitaţia de participare operatorilor economici selectaţi, astfel încît achiziţia să fie realizată cît mai eficient.

47. Invitaţia de participare va fi transmisă prin poştă, curier, fax sau prin ridicare directă de către operatorul economic în urma invitării acestuia. În ambele cazuri acest fapt se va înregistra în registrul corespondenţei de ieşire al Întreprinderii.

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

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

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

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

3) asigurarea cu personal de specialitate şi echipament necesar, care garantează realizarea contractului de achiziţie;

4) să nu fie insolvabil sau activităţile lor să nu fie suspendate;

5) alte documente prevăzute de legislaţia în vigoare.

50. În anunțul publicat, urmează a fi specificat în mod obligatoriu termenul pînă la care urmează a fi prezentate ofertele pe marginea achiziției desfășurate. Astfel, Grupul de lucru va asigura publicarea invitației de participare în așa mod încît pînă la termenul limită de prezentare a ofertelor să existe un termen de cel puțin 5 zile lucrătoare pentru procedura „Achiziţii prin cererea ofertelor de preţuri” şi cel puţin 14 zile lucrătoare pentru procedura „Achiziţii prin licitaţie”, termen care va oferi posibilitatea ofertanților să întocmească oferta şi să asigure prezentarea celorlalte documente solicitate. Ofertele prezentate cu întîrziere vor fi respinse.

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

52. Oferta operatorilor economici trebuie să corespundă indicaţiilor şi cerinţelor din invitaţia de participare.

53. Orice operator economic căruia i se solicită oferta de preţuri trebuie să fie informat, în invitaţia de participare, dacă în preţ se includ, pe lîngă costul bunurilor, lucrărilor sau serviciilor și alte cheltuieli. VII. CONDIŢIILE DE DEPUNERE, DESCHIDERE, EXAMINARE ŞI EVALUARE A OFERTELOR 54. Ofertele se depun personal, prin poştă, sau curier – în modul şi până la data specificată în invitaţia de participare.

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

56. Oferta trebuie să fie întocmită clar cu semnătura persoanei responsabile şi ştampila ofertantului.

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

58. Grupul de lucru examinează ofertele în mod confidenţial şi nu divulgă informaţia privind examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor.

59. Pe parcursul evaluării ofertelor Grupul de lucru poate solicita explicaţii şi documente suplimentare de la ofertanţi, în scopul confirmării datelor iniţial prezentate. În cazul în care Grupul de lucru, la necesitate va solicita careva explicaţii suplimentare asupra ofertei prezentate, acesta va pune pe principii de egalitate toţi ofertanţii participanţi, cu solicitarea în scris a documentelor sau explicaţiilor necesare de la toţi ofertanţii participanţi.

60. Nu se admit modificări ale ofertei, inclusiv ale preţului ei, ce ar face ca oferta să corespundă unor cerinţe cărora iniţial nu le corespundea. Grupul de lucru va corecta doar greşelile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării acesteia, înştiinţînd neîntîrziat ofertantul.

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

62. Dacă ofertantul nu execută cererea Grupului de lucru, de a confirma a doua oară datele de calificare, oferta i se respinge şi se selectează o altă ofertă cîştigătoare 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 desfăşurată a situaţiei respective în procesul-verbal.

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

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

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

1) ofertantul nu corespunde cerinţelor de calificare;

2) ofertantul nu acceptă corectarea unei greşeli aritmetice;

3) oferta nu corespunde cerinţelor expuse în invitația de participare;

4) s-a constatat comiterea unor acte de corupere.

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

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

1) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenţei, respectiv numărul de ofertanţi este mai mic decît cel minim, prevăzut pentru fiecare procedură de achitziţie;

2) nici unul dintre ofertanţi nu a întrunit condiţiile de calificare prevăzute în invitaţia de participare;

3) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, care:

a) sunt depuse după data-limită de prezentare a ofertelor;

b) nu au fost elaborate şi prezentate în conformitate cu cerinţele cuprinse în invitaţia de participare;

c) conţin, în propunerea financiară, preţuri care par, în mod evident, a nu fi rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi justificate temeinic;

d) conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri, evident, dezavantajoase pentru Întreprindere;

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

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

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

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

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

a)preţul ofertei, ţinîndu-se cont de orice marjă preferenţială;

b)cheltuielile pentru exploatare, deservire tehnică şi reparaţie;

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

d)caracteristicile funcţionale ale bunurilor;

e)condiţiile de plată şi de garanţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor; f)serviciile de post-garanţie.

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

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

71. Dacă în procesul evaluării ofertelor se constată că oferta cu cel mai mic preţ nu corespunde cerinţelor, se va da preferinţă următoarei oferte cu cel mai mic preţ, care întruneşte toate cerinţele necesare. Rezultatele evaluării se specifică într-un procesverbal.

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

73. Dosarul achiziţiei se întocmeşte şi se păstrează la secretarul Grupului de lucru şi va conţine actele perfectate în cadrul achiziţiei, conform cerinţelor legislaţiei în vigoare şi prezentului Regulament.

**VIII. CERINŢE SPECIALE PENTRU PARTICIPAREA ȘI MODALITĂŢILE DE ACHIZIŢIE**

**Secţiunea 1. Achiziţionarea bunurilor**

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

1) certificat de înregistrare a întreprinderii;

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

3) după caz, licenţa pentru activitatea în domeniul respectiv;

4) experienţă şi competenţă în domeniu, cu prezentarea caracteristicii activităţii întreprinderii în perioada ultimilor trei ani, iar după caz, şi recomadări de la alţi cumpărători;

5) alte documente, prevăzute de legislaţia în vigoare, normativele tehnice, etc., şi care sunt necesare pentru încheierea contractului de achiziţie a bunurilor.

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

1) certificat de înregistrare a întreprinderii;

2) licenţa pentru activitate în domeniul respectiv;

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

4) certificat despre experienţa similară în domeniul solicitat, pe parcursul a doi ani anteriori, vizat de către conducător;

5) certificat despre asigurarea cu personal calificat şi experimentat (cel puţin 3 ani în cazul în care operatorilor economici care se ocupă nemijlocit cu elaborarea produselor informaţionale (programelor de calculator), vizat de către conducător;

6) certificate sau recomandări ce confirmă poziţia, experienţa şi reputaţia operatorului economic în domeniu;

7) după caz alte documente, prevăzute de legislaţia în vigoare, normativele tehnice, etc., care sunt necesare pentru încheierea contractului. **Secţiunea 2. Achiziţionarea lucrărilor**

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

1) certificat de înregistrare a întreprinderii;

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

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

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

6) certificate sau recomandări ce confirmă poziţia, experienţa şi reputaţia operatorului economic în domeniu;

7) după caz alte documente, prevăzute de legislaţia în vigoare, normativele tehnice, etc., care sunt necesare pentru încheierea contractului. Secţiunea 3 .Achiziţionarea serviciilor

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

1) certificat de înregistrare a întreprinderii;

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

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

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

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

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

81. Secția logistică transmite cererea Preşedintelui Grupului de lucru, care va organiza achiziţionare prin una din modalităţile stipulate de Regulament, precum şi încheierea contractului.

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

**IX. ATRIBUIREA ŞI ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE**

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

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

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

86. În cazul efectuării achiziţiilor suplimentare de aceleași bunuri, lucrări sau servicii de la unul și acelaşi operator economic, a cărui ofertă a fost desemnată cîștigătoare în rezultatul achiziției desfășurate, dar suma achiziției nu va impune desfășurarea unui nou concurs de oferte, Grupul de lucru va iniţia încheierea acordului adiţional la contractul iniţial. Dacă acest operator economic refuză încheierea acordului adiţional sau nu are posibilitate de a prelungi contractul de achiziţie iniţial, Grupul de lucru va desfăşura o nouă achiziţie, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, în funcţie de specificul achiziţiei.

87. Contractul de achiziție va fi încheiat în termenul şi în condiţiile prevăzute în invitaţia de participare, dar nu mai tîrziu de 60 zile calendaristice din data desemnării ofertantului cîştigător.

**X. DISPOZIŢII FINALE**

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