



**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU  
REGLEMENTARE ÎN ENERGETICĂ**

**H O T Ă R Ă R E**

**cu privire la aprobarea Regulamentului privind procedurile de achiziție  
a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor  
de licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric, gazelor  
naturale și a operatorilor care furnizează serviciul public  
de alimentare cu apă și de canalizare**

**nr. 24/2017 din 26.01.2017**

*(în vigoare 14.10.2017)*

Monitorul Oficial al R. Moldova nr. 119-126 art. 760 din 14.04.2017

\* \* \*

ÎNREGISTRAT:  
Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
nr.1205 din 3 aprilie 2017  
Ministru \_\_\_\_\_ Vladimir CEBOTARI

În scopul reglementării procedurilor de achiziție a bunurilor, serviciilor și lucrărilor, precum și pentru asigurarea respectării de către aceștia a principiului eficienței maxime la cheltuieli minime la desfășurarea activităților reglementate, în temeiul art.7 alin.(1) lit.p) din Legea nr.108 din 27 mai 2016 cu privire la gazele naturale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.193-203, art.415), art.7 alin.(1) lit.m) din Legea nr.107 din 27 mai 2016 cu privire la energia electrică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.193-203, art.413), art.7 alin.(2)lit. h) din Legea nr.303 din 13 decembrie 2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.60-65, art.123), art.9 alin.(2), lit.l) din Legea nr.92 din 29 mai 2014 cu privire la energia termică și promovarea cogenerării (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.178-184, art.415), Consiliul de administrație al Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică

**HOTĂRĂȘTE:**

**1.** Se aprobă Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric, gazelor naturale și a operatorilor care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare (se anexează).

**2.** Contractele de achiziții în curs de executare și procedurile de atribuire în curs de desfășurare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se definitivează în baza prevederilor legale în vigoare la data inițierii acestora.

**3.** Subdiviziunile Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică vor monitoriza aplicarea de către titularii de licențe din sectorul electroenergetic, sectorul termoelectric, sectorul gazelor naturale și de către operatorii care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare a Regulamentului aprobat.

**4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 6 luni de la data publicării.

**Sergiu CIOBANU,**  
director

**Octavian LUNGU,**  
director

**Iurie ONICA,**  
director

**Ghenadie PĂRȚU,**  
director

**Nr.24/2017. Chișinău, 26 ianuarie 2017.**

**REGULAMENT**  
**privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor**  
**utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic,**  
**termoenergetic, gazelor naturale și a operatorilor care furnizează**  
**serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare**

**Capitolul I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Secțiunea 1**

**Scopul și domeniul de aplicare**

1. Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, termoenergetic, gazelor naturale și a operatorilor care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare (în continuare Regulament) are ca scop:

- a) stabilirea procedurilor clare și transparente ce urmează a fi respectate în procesul de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor, solicitate de către Beneficiar a fi incluse în scopuri tarifare;
- b) dezvoltarea concurenței, eficientizarea achizițiilor;
- c) asigurarea respectării principiilor cheltuielilor minime și eficienței maxime;
- d) asigurarea stabilirii tarifelor în baza cheltuielilor justificate și strict necesare pentru desfășurarea activității de producere, transport, distribuție și furnizare la prețuri reglementate a gazelor naturale, a energiei electrice, a energiei termice și de furnizare a serviciului public de alimentare cu apă, de canalizare.

2. Prezentul Regulament este obligatoriu pentru titularii de licențe, care desfășoară activități reglementate în sectorul: electroenergetic, sectorul termoenergetic, sectorul gazelor naturale și pentru operatorii care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare și se aplică contractelor de achiziții care nu sunt specificate în punctul 3 din prezentul Regulament, a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată (TVA), este egală sau mai mare decât următoarele praguri:

- a) pentru contractele de achiziții de bunuri sau servicii - *200 mii lei*;
- b) pentru contractele de achiziții de lucrări - *300 mii lei*.

3. Prezentul Regulament nu se aplică la atribuirea contractelor de achiziții în cazurile în care:

a) valoare estimată este mai mică decât pragurile valorice indicate la punctul 2 al prezentului Regulament;

b) se atribuie în alte scopuri decât pentru desfășurarea activităților reglementate de Agenție;

c) se atribuie în scop de revânzare către terți;

d) au ca obiect procurarea sau locațiunea de terenuri, de rețele electrice de transport și distribuție existente, de rețele existente de transport și de distribuție a gazelor naturale, de rețele termice existente, de elemente ale sistemelor publice de alimentare cu apă și de canalizare, de clădiri și alte bunuri imobiliare existente, sau a drepturilor asupra acestora. Totodată, atribuirea contractelor de servicii financiare care se încheie, indiferent de formă, în legătură cu contractul de procurare sau de închiriere, respectiv, se supune prevederilor prezentului Regulament;

e) se referă la prestarea de servicii financiare în legătură cu emiterea, cumpărarea, vânzarea sau transferul valorilor mobiliare sau al altor instrumente financiare, în special în legătură cu operațiunile de acumulare de bani și/sau de capital;

f) sunt atribuite unor operatori economici sau organe cu drept exclusiv de prestare a anumitor servicii, în conformitate cu legislația;

g) se referă la angajarea forței de muncă;

h) se atribuie achiziționării de bunuri, de lucrări și de servicii prestate de operatorii economici prețurile și tarifele cărora sunt reglementate de stat (apă și canalizare, gaze naturale, energie termică, energie electrică, transport feroviar);

- i) se atribuie la achiziționarea de către beneficiar a bunurilor din rezervele materiale de stat și de mobilizare;
- j) se reglementează conform normelor procedurale ale unui organism internațional;
- k) se referă la serviciile de arbitraj și conciliere;
- l) se referă la serviciile de audit;
- m) se referă la serviciile prestate de executorii judecătorești și de notari;
- n) se referă la încheierea contractelor pe piața energiei electrice și gazelor naturale conform modului de organizare și de funcționare a pieței energiei electrice reglementate de Legea cu privire la energia electrică și Legea cu privire la gazele naturale.

## **Secțiunea 2**

### **Noțiuni și definiții**

**4.** În sensul prezentului Regulament, noțiunile și termenii utilizați semnifică următoarele:

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

**beneficiar** – titularul de licență din sectorul electroenergetic, sectorul termoenergetic, sectorul gazelor naturale, activitatea căruia este reglementată de Agenție și operatorul care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare;

**caiet de sarcini** – documentația întocmită de beneficiar, parte componentă a documentației de atribuire, care însoțește proiectul tehnic și care detaliază cerințele tehnice, definite prin caracteristicile solicitate pentru un bun, pentru un serviciu sau pentru executarea lucrărilor;

**candidat** – operator economic care a depus candidatura în cazul unei proceduri de licitație restrânsă, de negociere sau de dialog competitiv;

**catalog de prețuri** – registru care conține informația referitoare la prețurile bunurilor necesare în activitatea reglementată;

**cerințe tehnice** – condițiile tehnice ce trebuie respectate la îndeplinirea prevederilor contractuale. Acestea trebuie să fie întocmite în corespundere cu performanțele și exigențele funcționale, iar în cazul în care se face trimitere la standardele naționale sau europene – cu stricta respectare a acestora;

**comisia de achiziții** – grup de specialiști, desemnați prin ordinul beneficiarului, responsabili de inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziții;

**contract de achiziții de bunuri** – contract de achiziții, obiectul căruia este achiziția de bunuri (materiale, mărfuri, produse, piese de schimb, utilaj, echipamente, instrumente, mijloace de transport, mobilă), cumpărarea lor în rate, închirierea sau leasingul cu sau fără opțiunea de cumpărare. Este considerat contract de achiziții de bunuri și contractul de achiziții care are ca obiect furnizarea de produse care acoperă, în mod suplimentar, lucrări de instalare, montaj și/sau de reglare ale acestora;

**contract de achiziții de lucrări** – contract de achiziții, obiectul căruia îl constituie fie execuția, atât proiectarea, cât și execuția unei lucrări sau a unei construcții, fie realizarea prin orice mijloace a unei lucrări, care să corespundă unor necesități precizate de beneficiar (lucrărilor de proiectare, construcție, demontaj, montaj, reconstrucție, renovare, modernizare, reparație, deservire tehnică, întreținere și exploatare a activelor). O lucrare poate rezulta dintr-un ansamblu de lucrări menit să îndeplinească o funcție economică sau tehnică. Un contract de achiziții, care prevede efectuarea de către operatorul economic a lucrărilor cu utilizarea bunurilor procurate de acesta, se consideră contract de achiziții de lucrări;

**contract de achiziții de servicii** – contract de achiziții, altul decât contractul de achiziții de bunuri sau lucrări, care are ca obiect prestarea unor servicii. Un contract de achiziții care are ca obiect atât furnizarea de produse, cât și prestarea de servicii de către operatorul economic cu utilizarea bunurilor procurate de acesta este considerat contract de achiziții de servicii, cu condiția ca valoarea serviciilor să fie mai mare decât valoarea bunurilor incluse în contract. În caz contrar, acest contract se consideră contract de achiziții de bunuri. Un contract de achiziții care are obiect prestarea serviciilor și care cuprinde, neesențial, activități aferente contractului de achiziții de lucrări în raport cu obiectul principal al contractului este considerat contract de achiziții de servicii;

**dialogul competitiv** – este o procedură de achiziție la care orice operator economic poate solicita să participe și în cadrul căreia beneficiarul conduce un dialog cu candidații admiși la această

procedură în vederea dezvoltării uneia sau mai multe soluții care să răspundă necesităților beneficiarului și în baza căreia/căroro candidații selectați sunt invitați să își depună ofertele;

**documentația de atribuire** – documentație care cuprinde toată informația legată de obiectul contractului de achiziții și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini, formularul ofertei, cerințele și criteriile de calificare, documentația descriptivă, instrucțiuni pentru ofertanți, formele de garanții și altă informație necesară operatorilor economici pentru elaborarea și prezentarea ofertelor;

**entitate centrală de achiziții** – titular de licență care în baza unor drepturi deținute desfășoară proceduri de achiziții, achiziționează bunuri, lucrări și servicii sau atribuie contracte de achiziții, în numele și pentru necesitățile titularilor de licență afiliați care desfășoară același gen de activitate;

**înscris** – orice ansamblu de cuvinte sau cifre ce poate fi citit, reprodus și comunicat ulterior. Poate include informații transmise și stocate prin mijloace electronice;

**întreprindere afiliată** – orice întreprindere asupra căreia beneficiarul exercită controlul, direct sau indirect, sau care poate exercita controlul asupra beneficiarului sau care, ca și beneficiarul, este controlată de o altă persoană, în temeiul dreptului de proprietate, al participării financiare sau al normelor care o guvernează;

**licitație deschisă** – procedură publică în cadrul căreia orice operator economic poate prezenta o ofertă;

**licitație electronică** – reprezintă un proces repetitiv care implică mijloace electronice de prezentare, în ordine descrescătoare, a noilor prețuri și a noilor valori privind anumite elemente ale ofertelor, care intervin după o primă evaluare completă a ofertelor, permițând clasificarea lor prin metode de evaluare automată;

**licitație restrânsă** – procedură publică la care orice operator economic poate solicita să participe și în cadrul căreia numai operatorii economici preselecțai de beneficiar își pot prezenta ofertele;

**lista de interdicție** – reprezintă lista operatorilor economici care s-au compromis sau au adus prejudicii beneficiarului și este întocmită de beneficiar cu scopul de a limita, pe o perioadă de până la 3 ani, participarea operatorilor economici la procedurile de achiziție;

**ofertă** – act juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziții. Oferta cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară;

**propunere tehnică** – parte a ofertei elaborată de către operatorul economic în baza cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini întocmit de către beneficiar;

**propunere financiară** – parte a ofertei prin care se prezintă informația cerută de către beneficiar, în procesul de desfășurare a achiziției, cu privire la cost, prețuri, tarife, condiții de plată, alte condiții financiare și comerciale;

**procedură negociată** – este o procedură de achiziție în cadrul căreia beneficiarul consultă operatorii economici cu privire la opțiunile lor și negociază condițiile contractuale cu unul sau mai mulți dintre aceștia;

**plan de achiziții** – document în care este inclus ansamblul necesităților de bunuri, lucrări sau servicii pentru următorul an de gestiune, valoarea căroro urmează a fi solicitată de către Beneficiar a fi inclusă în scopuri tarifare, care urmează a fi realizat prin încheierea unui sau a mai multe contracte de achiziții;

**preț pe unitate** – prețul pentru un bun, serviciu sau lucrare format din suma costurilor (fără TVA) resurselor necesare pentru obținerea bunului sau executarea unei unități de măsură din operația tehnologică, prevăzută în devizul de cheltuieli;

**registru de achiziții** – catalog care conține informația referitoare la operatorii economici și bunurile livrate, lucrările și serviciile prestate;

**sistem de calificare** – este un proces deschis de criterii și norme de calificare a operatorilor economici, care pot să se prezinte la concursul stabilit de către beneficiar, asigurându-se faptul că toți operatorii economici care îl vor solicita să poată participa la calificarea premergătoare a concursului;

**sistem de gestiune informatică** – este un sistem automatizat (aplicație informatică) ce asigură desfășurarea procedurilor de achiziție. Acest sistem trebuie să reflecte în totalitate principiile și obligațiile expuse în Capitolul II, Secțiunea 1, al prezentului Regulament;

**sistemul dinamic de achiziție** – este un proces, în totalitate electronic, de achiziție a bunurilor de uz curent, ale căror caracteristici, disponibile în general pe piață, îndeplinesc cerințele

beneficiarului, fiind restrâns în timp și deschis pentru toți operatorii economici care îndeplinesc criteriile de selecție și care prezintă o ofertă orientativă, conformă cu caietul de sarcini.

## **Capitolul II PARTICIPANȚII LA PROCEDURILE DE ACHIZIȚII**

### **Secțiunea 1 Beneficiarul**

**5.** Pentru realizarea obligațiilor sale în cadrul procesului de achiziții, beneficiarul trebuie:

- a) să aprobe planurile anuale de achiziții;
- b) să creeze comisii de achiziții;
- c) să asigure participarea largă a operatorilor economici la procesul de achiziții;
- d) să încheie contracte de achiziții cu operatorii economici câștigători în cadrul procedurilor de achiziții;
- e) să gestioneze realizarea contractelor de achiziții încheiate în termenele și condițiile stabilite;
- f) să asigure evidența, integritatea și păstrarea tuturor documentelor întocmite, aplicate și recepționate în cadrul procedurilor de achiziții minim 5 ani după executarea contractelor de achiziții.

**6.** Beneficiarul este în drept să stabilească o taxă pentru documentația de atribuire, care este nerambursabilă. Această taxă se stabilește de beneficiar ca fiind unică pentru toți operatorii economici și va include doar costul suportat de beneficiar pentru tipărirea și livrarea documentației de atribuire, operatorilor economici.

**7.** Beneficiarul își exercită atribuțiile sale prin intermediul unei Comisii de achiziții, create inclusiv în cadrul entității centrale de achiziție. În funcție de obiectul achizițiilor și de complexitatea acestora, beneficiarul poate crea una sau mai multe comisii de achiziții specializate pe tipuri de achiziții.

**8.** În componența Comisiei de achiziții trebuie să fie nu mai puțin de 3 membri. În caz de necesitate, beneficiarul poate atrage suplimentar în componența Comisiei de achiziții specialiști și experți în domeniul în care se efectuează achiziția. Aceștia vor fi incluși în Comisia de achiziții în calitate de consultanți. În caz de necesitate specialiștii/expertii implicați pot fi împuterniciți prin ordinul beneficiarului cu funcții de membri ai Comisiei de achiziții.

**9.** Pentru a evita situațiile ce pot afecta modul de lucru al Comisiei de achiziții, prin ordinul conducătorului se va stabili un portofoliu de membri supleanți care, în caz de necesitate, vor deveni membri cu drepturi depline în cadrul Comisiei de achiziții.

**10.** Comisia de achiziții are următoarele funcții:

- a) determină și stabilește procedura de achiziții care va fi aplicată fiecărui contract de achiziții în parte, în baza unui plan anual de achiziții aprobat, stabilește prioritățile și valorile estimate ale contractelor de achiziții;
- b) inițiază și desfășoară procedura de achiziție corespunzătoare;
- c) pregătește documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție;
- d) întocmește și înaintează spre publicare și/sau plasare pe pagina electronică a beneficiarului anunțurile și/sau invitațiile de participare în cadrul procedurilor de achiziție și, după caz, sistemul de calificare a beneficiarului;
- e) deschide și califică ofertele, atribuie contracte de achiziții care urmează a fi încheiate de către beneficiar cu operatorii economici;
- f) pregătește materialele necesare pentru încheierea contractelor de achiziții cu operatorii economici câștigători, în strictă conformitate cu cerințele stipulate în documentația de atribuire;
- g) desfășoară un dialog competitiv cu operatorii economici selectați;
- h) întocmește lista de interdicție;
- i) asigură păstrarea și evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție minim 5 ani după îndeplinirea condițiilor contractuale.

**11.** Obligațiile Comisiei de achiziții sunt:

- a) eliberarea, gratuit sau contra costului de imprimare și copiere, a documentelor de preselectie, licitație sau a altor documente de atragere a ofertelor de achiziții și recepționarea ofertelor prezentate de către operatorii economici, asigurând înregistrarea acestora;

b) recepționarea și înregistrarea cronologică a tuturor ofertelor depuse de către operatorii economici în Registrul ofertelor primite, care se păstrează minim 5 ani după executarea contractelor de achiziție;

c) verificarea agentului economic dacă nu este inclus în Lista de interdicție a întreprinderii și în Lista de interdicție a operatorilor economici, elaborate de către Agenția Achiziții Publice;

d) întocmirea, procesului-verbal de deschidere a ofertelor;

e) calificarea operatorilor economici, în strictă conformitate cu cerințele stabilite în documentele de preselecție și atribuire;

f) examinarea, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare, a demersului operatorului economic cu privire la documentele de preselecție și de atribuire;

g) examinarea, evaluarea și compararea ofertelor operatorilor economici și a condițiilor stabilite în documentele de preselecție și licitație;

h) întocmirea procesului-verbal privind procedura de achiziție desfășurată;

i) întocmirea și păstrarea dosarelor de achiziție;

j) întocmirea catalogului de prețuri;

k) întocmirea registrului de achiziții;

l) anunțarea, în ziua depistării, a organelor de conducere ale beneficiarului și/sau a organelor de resort despre cazurile de fraudă sau corupție depistate în procesul de achiziție.

**12.** Comisia de achiziție examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor, ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare.

**13.** Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, comisia de achiziție are obligația de a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

**14.** Fiecare membru al comisiei de achiziție este obligat să semneze, pe propria responsabilitate, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, conform *Anexei nr.1* la prezentul Regulament, prin care se angajează să respecte necondiționat prevederile Regulamentului și prin care confirmă că:

a) nu este soț (soție), rudă sau afin până la gradul al treilea inclusiv cu membrii consiliului de administrație sau ale unui alt organ de conducere al unuia dintre ofertanți;

b) în ultimii trei ani nu a activat sau colaborat cu unul dintre ofertanți, nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere, de administrație al acestora;

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

**15.** În cazul în care unul din membrii comisiei de achiziție constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile specificate în Declarația de confidențialitate și imparțialitate, acesta informează beneficiarul și nu participă sau este înlocuit cu o altă persoană pe toată perioada de desfășurare a procesului de achiziție în care participă operatorul economic respectiv. În caz contrar, se consideră că procedura de achiziție se desfășoară cu încălcarea prevederilor prezentului Regulament.

**16.** Fiecare membru al Comisiei de achiziții semnează procesul-verbal de deschidere/de evaluare a ofertelor și poate face mențiuni cu privire la alegerile sale efectuate în funcție de criteriile stabilite și meritele fiecărei oferte în parte, împreună cu observațiile sale la orice punct care poate necesita clarificarea.

**17.** În cazul în care este necesară prezentarea de explicații suplimentare, consemnate în procesul-verbal de evaluare, pentru clarificarea unor aspecte referitoare la achiziții, Comisia de achiziții va solicita de la operatorul economic prezentarea în scris a explicațiilor respective.

**18.** Ședințele Comisiei de achiziții se consideră valide dacă sunt prezenți mai mult de 50% din numărul membrilor Comisiei de achiziții. În cazul Comisiei de achiziții constituită doar din 3 membri, ședințele acesteia se consideră valide dacă sunt prezenți toți membrii Comisiei de achiziții. Comisia de achiziții aprobă hotărârile sale prin votul majorității membrilor prezenți la ședință.

**19.** Sistemele de gestiune informatică utilizate de Beneficiar la desfășurarea procedurilor de achiziție vor asigura îndeplinirea în mod cumulativ a cel puțin următoarelor condiții:

a) momentul exact al primirii ofertelor sau cererilor de participare, precum și, dacă este cazul, a unor planuri/proiecte, poate fi determinat cu precizie;

b) înainte de data-limită de transmitere a datelor, nicio persoană nu are acces la datele transmise;

c) în cazul în care interdicția de acces prevăzută la lit.b) a fost încălcată, accesul neautorizat este clar detectabil;

d) numai persoanele autorizate în acest sens au dreptul de a stabili sau modifica data de vizualizare a datelor recepționate;

e) accesul la datele recepționate este posibil, numai după data de vizualizare stabilită conform prevederilor lit.d);

f) după data de vizualizare a datelor recepționate, accesul la datele respective rămâne posibil numai pentru persoanele autorizate să vizualizeze aceste date.

**20.** Comunicările, schimburile de informații și stocarea acestora se realizează astfel încât să se asigure păstrarea integrității datelor și confidențialitatea ofertelor și a cererilor de participare, precum și analizarea de către Beneficiar a conținutului ofertelor și al cererilor de participare numai după expirarea termenului prevăzut pentru prezentarea lor.

Instrumentele utilizate pentru comunicare pe cale electronică, precum și caracteristicile tehnice ale acestora trebuie să fie disponibile publicului în permanență și să fie compatibile cu tehnologiile de informare și de comunicare general utilizate.

În procesul de comunicare, Beneficiarul nu va discrimina nici un operator economic în ceea ce ține de informațiile comunicate, iar documentația de atribuire, caietele de sarcini sau documentația descriptivă vor fi puse la dispoziția tuturor operatorilor economici care au înaintat, în acest sens, o cerere de participare, în același volum și cu conținut identic.

## **Secțiunea 2**

### **Operatorul economic**

**21.** Fiecare operator economic cu statut de întreprinzător, rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică, are dreptul egal de a participa la procesul de achiziții desfășurat în sectorul electroenergetic, sectorul termoenergetic, sectorul gazelor naturale și în domeniul serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare. Operatorii economici nerezidenți beneficiază de aceleași drepturi și trebuie să respecte obligații similare celor stabilite față de operatorii economici rezidenți.

**22.** Condițiile de participare și calificare, cerințele privind capacitățile tehnice, financiare, comerciale și umane, precum și criteriile de verificare a calificărilor la fiecare procedură de achiziții inițiată de beneficiar vor fi unice pentru toți operatorii economici, fără discriminare.

**23.** Operatorii economici se pot asocia în scopul prezentării ofertelor. În acest caz, aceștia vor fi considerați ca un singur ofertant, iar în ofertele de participare la procedurile de achiziții se indică operatorul economic principal cu care se va încheia contractul de achiziții, în caz de câștig al procedurii de achiziții, precum și toată informația necesară privind asociații acestuia.

**24.** În cazul prezentării ofertelor de două sau mai multe întreprinderi dependente, acestea vor fi considerate ca un singur ofertant.

**25.** Operatorul economic admis la procedura de achiziții este în drept să ceară și să primească de la beneficiar orice informație referitoare la organizarea procedurilor de achiziții și la documentația de atribuire și este în drept să participe la ședințele Comisiei de achiziții de deschidere a ofertelor.

**26.** Pentru constatarea calificării în cadrul procedurii de achiziții, operatorul economic va prezenta după caz documentele și informația stabilită de beneficiar în documentația de atribuire, inclusiv:

a) copiile licențelor și autorizațiilor necesare pentru desfășurarea activității;

b) copiile documentelor ce confirmă experiența în domeniu, dotarea tehnică, asigurarea cu personal calificat;

c) copiile actelor și certificatelor eliberate de autoritățile competente, care certifică componenta fondatorilor, capacitatea financiară, confirmarea neafării operatorului economic în proces de lichidare, de insolvabilitate și a faptului că patrimoniul său nu este sechestrat și că activitatea sa nu este suspendată;

d) copiile certificatelor de conformitate emise de instituțiile sau de serviciile oficiale care atestă conformitatea produselor identificate, prin trimiterea la standarde sau specificații corespunzătoare;

j) copiile documentației tehnice și ale pașapoartelor tehnice pentru bunurile incluse în oferte.

**27.** Operatorii economici se includ în lista de interdicție la apariția unuia din următoarele temeuri:

a) există o hotărâre definitivă a instanței de judecată prin care au fost reziliate contractele de achiziții ca rezultat al neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare de către operatorul economic a clauzelor contractuale;

b) există dovezi, prezentate de către beneficiar (decizia Comisiei, cu anexarea documentelor confirmative) sau de către organul de control, care demonstrează faptul că operatorul economic nu își

îndeplinește obligațiile contractuale, livrează bunuri, prestează servicii sau execută lucrări din propria inițiativă, altele decât cele prevăzute în contract, ori calitatea bunurilor, serviciilor și lucrărilor este mai joasă față de cea prevăzută în contract și în documentele privind desfășurarea procedurii de achiziție, ceea ce a cauzat un prejudiciu sau a afectat activitatea beneficiarului;

c) există dovezi, confirmate de organele de specialitate, care demonstrează că operatorul economic a prezentat documente false în cadrul procedurilor de achiziție;

d) există o hotărâre definitivă a instanței de judecată, prin care s-a constatat comiterea de către operatorul economic a unor fraude economice sau un caz de corupție din partea operatorului economic, în scopul săvârșirii anumitor acțiuni, adoptării unor decizii sau aplicării unor proceduri de achiziții în favoarea lui;

e) există dovezi prezentate de Beneficiar sau de organul de control, care demonstrează faptul că operatorii economici având aceiași fondatori au participat în cadrul procedurilor de achiziții creând o concurență neloială și prezentând prețuri majorate comparativ cu cele existente pe piață.

### **Capitolul III**

#### **ETAPELE PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE**

**28.** Procesul de achiziție al beneficiarului este compus din următoarele etape obligatorii:

- a) planificarea anuală a achizițiilor;
- b) inițierea procedurii de achiziții;
- c) depunerea și calificarea ofertelor;
- d) evaluarea ofertelor;
- e) atribuirea contractului de achiziții.

#### **Secțiunea 1**

##### **Planificarea achizițiilor**

**29.** Planificarea achizițiilor de bunuri, lucrări și de servicii este destinată asigurării activității continue a titularilor de licențe din sectorul electroenergetic, sectorul termoenergetic, sectorul gazelor naturale și a operatorilor care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare. Planul de achiziții cuprinde următoarele categorii de achiziții:

a) achiziții de bunuri, lucrări și servicii destinate dezvoltării, construcției, reconstrucției, renovării, modernizării, creșterii capacității productive, reparației capitale a mijloacelor fixe, precum și elaborarea, procurarea și implementarea diferitor sisteme, programe și a altor imobilizări necorporale nemateriale pe termen lung, care sunt necesare pentru realizarea planului de investiții al beneficiarului, aprobat de Agenție, de autoritatea administrației publice locale, după caz, în scopuri tarifare;

b) achiziții de bunuri, lucrări și servicii destinate asigurării activității normale și continue a întreprinderii reieșind din planurile de reparație capitală, curentă, de deservire, de întreținere și de exploatare a mijloacelor fixe;

c) achiziții de bunuri, de lucrări și de servicii destinate asigurării necesităților comerciale, generale și administrative ale întreprinderii.

**30.** La elaborarea planului de achiziții, în funcție de bunul, lucrarea sau serviciul achiziționat, este necesar de ținut cont de următoarele:

- a) definirea tehnică a achizițiilor solicitate și destinația acestora;
- b) cantitatea achiziționată, în funcție de necesitate, spațiul de depozitare, termenele de livrare, buget;
- c) termenul de livrare, în funcție de data apariției necesității, ținându-se cont de termenul de fabricare sau de furnizare, de transportare, tipul achiziției;
- d) termenul de executare a lucrărilor;
- e) prețul estimativ;
- f) siguranța și mediul înconjurător, în condițiile în care caracteristicile bunurilor achiziționate trebuie să corespundă acestor criterii.

**31.** Beneficiarul elaborează și aprobă un plan general de achiziții sau elaborează planuri de achiziții separat pe fiecare categorie de achiziție. Planul de achiziții se elaborează până la începutul anului de gestiune și în funcție de tipul de achiziție, include activități de planificare și de organizare, prin care se urmărește:

- a) identificarea necesităților pentru următorul an de gestiune și stabilirea priorităților beneficiarului;



- b) identificarea surselor pentru acoperirea necesităților de achiziții;
- c) studierea cataloagelor de achiziții și a altor surse pentru obținerea de informații privind achizițiile;
- d) întocmirea unui plan anual de achiziții cu indicarea termenelor executării.

**32.** Identificarea necesităților și stabilirea priorităților beneficiarului, în funcție de tipul de achiziție, se efectuează prin:

- a) acumularea informației de la subdiviziunile beneficiarului referitor la tipul și cantitatea bunurilor, a lucrărilor sau a serviciilor necesare pentru desfășurarea activității continue a întreprinderii în anul calendaristic următor;
- b) analiza stocurilor existente;
- c) determinarea necesarului de achiziții pentru următorul an de gestiune sistematizat pe perioadele în care va apărea necesitatea achiziționării bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
- d) analiza tehnică și economică a fiecărei categorii de bunuri/servicii/lucrări necesare de achiziționat;
- e) identificarea și evaluarea potențialelor riscuri ce pot apărea pe parcursul derulării procedurii de achiziție și a riscurilor generate de limita în timp și/sau de natură tehnică ce pot afecta procedura;
- f) stabilirea priorităților.

**33.** Planul de achiziții poate fi actualizat pe parcursul anului în funcție de modificarea planurilor de producere, a planurilor de investiții, aprobate de Agenție, de autoritățile administrației publice locale, după caz, sau a unor circumstanțe excepționale. Excepțiile se limitează la cazurile de extremă urgență determinate de evenimente care nu pot fi prevăzute de beneficiar și care nu pot fi imputate acestuia.

## **Secțiunea 2**

### **Estimarea valorii achiziției**

**34.** Succesiunea activităților ce preced selectarea procedurii de achiziție este următoarea:

- a) estimarea valorii contractelor de achiziții pentru necesitățile identificate;
- b) atribuirea achizițiilor la una din categoriile de contracte de achiziții: de bunuri, de lucrări, de servicii.

**35.** La determinarea valorii unui contract de achiziții se ia în calcul valoarea totală spre plată, fără taxa pe valoarea adăugată, estimată de beneficiar.

**36.** Beneficiarul estimează valoarea contractului de achiziții de bunuri în baza prețurilor orientative stabilite în catalogul prețurilor.

**37.** Catalogul prețurilor este actualizat anual de către beneficiar în baza unui studiu privind ofertele existente pe piața internă și cea externă. Catalogul include prețurile oferite de producători și reprezentanții oficiali ai acestor pentru bunurile procurate de către beneficiar în ultimii 3 ani, precum și cele planificate de a fi procurate în anul curent.

**38.** Structura valorii totale spre plată include orice formă de remunerare, inclusiv prime, taxe, comisioane, profit obținut și/sau alte plăți în beneficiul operatorilor economici. Totodată, la stabilirea structurii valorii se ține cont de cheltuielile cauzate de eventualele prorogări ale contractului.

**39.** Valoarea estimată a contractului de achiziții de bunuri se determină reieșind din:

- a) necesarul anual de bunuri planificat de a fi procurat;
- b) prețul estimat pentru nivelul corespunzător al calității bunurilor.

**40.** În cazul în care, prin atribuirea contractului de achiziții de bunuri, beneficiarul își propune să dobândească produse care necesită și operațiuni/lucrări de instalare și punere în funcțiune, valoarea estimată a acestui contract trebuie să reflecte și valoarea estimată a operațiunilor/lucrărilor respective.

**41.** Pentru contractele de achiziții de bunuri care au ca obiect vânzarea în leasing, locațiunea sau cumpărarea în rate, valoarea care trebuie luată în considerare ca bază de calcul a valorii estimate este valoarea totală estimată pentru toată perioada contractului.

**42.** Pentru achiziții de servicii, valoarea estimată a contractului se determină, în funcție de caz, în modul următor:

- a) pentru contractele care prevăd preț per unitate de serviciu – reieșind din volumul serviciului prestat și prețul estimat per unitate;
- b) pentru contractele de achiziții de servicii, care prevăd un cost lunar al serviciului – reieșind din durata contractului în luni și din costul lunar estimat al acestora.

**43.** Pentru contractele de achiziții de lucrări, valoarea estimată se determină reieșind din documentația de proiect și deviz, dacă acestea sunt disponibile la etapa planificării, reieșind din studiile de fezabilitate, sau prin comparare cu proiectele asemănătoare realizate anterior, reieșind din:

a) volumul lucrărilor, pentru un obiect în întregime, care nu poate fi dispersat din punct de vedere tehnic sau tehnologic;

b) indicii de resurse;

c) prețurile estimate ale resurselor, pentru nivelul corespunzător al calității lucrărilor.

**44.** În valoarea estimată a contractelor de lucrări se include atât valoarea lucrărilor, cât și valoarea bunurilor procurate de operatorul economic necesare pentru îndeplinirea lucrărilor.

**45.** Ca bază de calcul al valorii estimate pentru contractele de achiziții de bunuri sau de servicii cu caracter regulat sau destinate să fie reînnoite în decursul unei anumite perioade, se consideră valoarea totală a tuturor contractelor succesive de achiziții a bunurilor sau serviciilor de același tip, atribuite în decursul ultimelor 12 luni sau al anului de gestiune, ajustate pentru a ține seama de modificările de cantitate sau de preț, care pot să apară în decursul celor 12 luni de după semnarea contractului inițial.

**46.** Dacă un bun, o lucrare sau un serviciu se preconizează de a fi achiziționat doar prin acordarea de contracte sub formă de loturi separate, la atribuirea contractelor de achiziții se calculează valoarea globală estimată a totalității loturilor planificate de a fi achiziționate. În cazul în care valoarea cumulată a loturilor este mai mare sau egală cu pragul prevăzut în punctul 2 din prezentul Regulament, la atribuirea fiecărui lot se aplică prevederile prezentului Regulament.

**47.** Divizarea achiziției prin încheierea mai multor contracte separate în scopul evitării pragurilor valorice de achiziții prevăzute în punctul 2 din prezentul Regulament este interzisă.

**48.** Valoarea estimată a contractului de achiziții trebuie să fie valabilă în momentul în care beneficiarul inițiază procedura de achiziție.

## **Capitolul IV**

### **PROCEDURILE DE ACHIZIȚII**

**49.** La atribuirea contractului de achiziții, beneficiarul în funcție de tipul, destinația și complexitatea achiziției va aplica una dintre următoarele proceduri:

a) licitație deschisă;

b) licitație restrânsă;

c) cerere a ofertelor de prețuri;

d) dialog competitiv;

e) proceduri negociate;

f) sistem dinamic de achiziție;

g) licitație electronică;

h) acord-cadru.

**50.** Licitarea deschisă este o procedură de bază de atribuire a contractelor de achiziții. Celelalte proceduri de achiziții se aplică doar în condițiile expres prevăzute în prezentul Regulament.

#### **Secțiunea 1**

##### **Licitarea deschisă**

**51.** Licitarea deschisă este o procedură publică în cadrul căreia orice operator economic interesat poate prezenta o ofertă.

**52.** Licitarea deschisă se desfășoară de beneficiar într-o singură etapă, la care participă toți operatorii economici interesați, care îndeplinesc condițiile stabilite în documentația de atribuire.

**53.** Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

**54.** Pentru desfășurarea licitației deschise beneficiarul publică anticipat un anunț, în modul prevăzut la punctul 116 din prezentul Regulament, prin care invită operatorii economici să participe la licitație și informează privind criteriile și condițiile de participare la licitație, astfel încât aceștia să-și poată pregăti ofertele.

#### **Secțiunea 2**

##### **Licitarea restrânsă**

**55.** Licităția restrânsă se aplică doar la achizițiile bunurilor, lucrărilor și serviciilor care poartă un caracter specific pentru desfășurarea activității de producere, transport, distribuție și furnizare a gazelor naturale, a energiei electrice, a energiei termice și de furnizare a serviciului public de alimentare cu apă, de canalizare. Licităția restrânsă se desfășoară potrivit aceluiași reguli prevăzute pentru licitația deschisă, cu condiția aplicării unei proceduri de preselecție precedate de publicarea unui anunț de participare la preselecție

**56.** Procedura de licitație restrânsă se desfășoară în două etape:

a) etapa de preselecție a candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și preselecție stabilite în prezentul Regulament;

b) etapa de evaluare a ofertelor depuse de candidații selectați, prin aplicarea criteriului de atribuire.

**57.** Orice operator economic are dreptul să își depună candidatura pentru prima etapă a procedurii de licitație restrânsă.

**58.** În cazul în care beneficiarul, pentru selectare, utilizează un sistem de calificare continuu, operatorii economici calificați participă direct la etapa a doua de prezentare a ofertelor.

**59.** Beneficiarul are obligația de a indica în anunțul de participare criteriile de selecție și regulile aplicabile, numărul minim al candidaților pe care intenționează să-i selecteze și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora. Numărul minim al candidaților, indicat în anunțul de participare trebuie să fie suficient pentru a asigura o concurență reală.

**60.** Numărul de candidați selectați în prima etapă a licitației restrânse trebuie să fie cel puțin egal cu numărul minim indicat în anunțul de participare.

### **Secțiunea 3**

#### **Cerere a ofertelor de prețuri**

**61.** Procedura de achiziție prin cerere a ofertelor de prețuri se aplică în cazurile contractelor de achiziții de bunuri, de lucrări, de servicii, ale căror valoare estimativă, fără TVA este mai mică de 1,0 mil. lei pentru achiziții de bunuri și servicii și mai mică de 1,5 mil. lei pentru achiziții de lucrări, în situațiile în care:

a) achiziția are un caracter multiplu și specific și se efectuează direct de la producătorii de bunuri rezidenți și nerezidenți sau de la reprezentanții autorizați ai producătorilor nerezidenți, cu condiția că aceste întreprinderi să nu fie afiliate una față de alta, sau afiliate beneficiarului;

b) achizițiile de lucrări de construcție, reconstrucție, renovare, reparație, modernizare pot fi efectuate doar de un număr limitat de operatori economici specializați, experimentați și omologați în domeniul respectiv.

**62.** Achizițiile prin cerere a ofertelor de prețuri se efectuează în una sau în două etape - etapa de preselecție (calificare) și etapa de evaluare a ofertelor.

**63.** Beneficiarul poate stabili, pe lângă preț, și alte cerințe, ce vor fi luate în considerare la evaluarea ofertelor de prețuri. În acest caz, în cererea ofertelor de prețuri se indică fiecare cerință de acest fel și valoarea relativă a acesteia.

**64.** Fiecare operator economic poate să depună o singură ofertă de preț, fără dreptul de a o schimba.

**65.** Este declarată câștigătoare oferta care satisface toate cerințele conform criteriului de atribuire prevăzut în anunțul/invitația de participare.

**66.** În cazul procedurii de cerere a ofertelor de prețuri, termenul de depunere a ofertelor va fi de cel puțin 7 zile pentru bunuri și de 12 zile pentru lucrări și servicii de la data publicării sau transmiterii anunțului de participare.

### **Secțiunea 4**

#### **Dialog competitiv**

**67.** Procedură de dialogul competitiv este aplicabilă în cazul contractelor de achiziții deosebit de complexe în măsura în care atribuirea acestora nu este posibilă prin aplicarea procedurii de licitație deschisă sau restrânsă.

**68.** Un contract de achiziții este considerat deosebit de complex în cazul în care beneficiarul din motive obiective, nu este în măsură să definească, mijloacele tehnice care pot răspunde necesităților și obiectivelor sale și/sau să stabilească natura juridică și/sau financiară a unui proiect.

**69.** Procedura de dialog competitiv se desfășoară în trei etape:

a) etapa de preselecție a candidaților;

b) etapa de dialog cu candidații admiși în urma preselecției, pentru identificarea soluției/soluțiilor care să răspundă necesităților beneficiarului și în baza căreia/cărora candidații vor elabora și vor depune oferta finală;

c) etapa de evaluare a ofertelor finale depuse.

**70.** La prima etapă, dialogul competitiv se inițiază prin publicarea unui anunț de participare prin care se solicită operatorilor economici interesați depunerea de candidaturi. Orice operator economic are dreptul să își depună candidatura pentru a participa la procedura de dialog competitiv.

**71.** Beneficiarul are obligația de a indica în anunțul de participare criteriile de preselecție și regulile aplicabile.

**72.** La etapa a doua a procedurii de dialog competitiv, beneficiarul are obligația de a transmite, simultan, o invitație de participare tuturor candidaților admiși. Invitația va cuprinde în mod obligatoriu adresa la care va avea loc dialogul, precum și data, ora lansării acestuia, însoțită de un exemplar al caietului de sarcini sau al documentației de atribuire.

**73.** Beneficiarul derulează dialogul cu fiecare candidat admis în parte. În cadrul acestui dialog se discută opțiunile referitoare la aspectele tehnice, financiare, la modul de rezolvare a unor probleme legate de cadrul juridic, precum și orice alte elemente ale viitorului contract, astfel încât soluțiile identificate să răspundă necesităților obiective ale beneficiarului.

**74.** Pe durata dialogului, beneficiarul are obligația de a asigura aplicarea principiului tratamentului egal față de toți participanții. În acest sens, beneficiarul nu are dreptul de a furniza informații într-o manieră discriminatorie, care ar putea crea unuia/unora dintre participanți un avantaj în raport cu ceilalți.

**75.** Beneficiarul are obligația de a nu dezvălui, fără acordul participantului în cauză, soluția propusă și alte informații confidențiale prezentate de acesta.

**76.** Dialogul derulează până când beneficiarul identifică soluția/soluțiile corespunzătoare necesităților sale obiective.

**77.** După ce a declarat închisă etapa de dialog, beneficiarul are obligația de a invita participanții selectați să depună oferta finală, care se elaborează în baza soluției/soluțiilor identificate în cursul acestei etape și care trebuie să conțină toate elementele necesare prin care se prezintă modul de îndeplinire a viitorului contract.

**78.** Beneficiarul poate modifica prevederile stabilite inițial în documentația de atribuire, cu condiția că aceste modificări vor fi comunicate participanților selectați, concomitent cu invitația de prezentare a ofertelor finale.

**79.** Evaluarea ofertelor se realizează în baza criteriilor prevăzute în documentația de atribuire.

**80.** În cazul în care, în procesul evaluării ofertelor beneficiarul solicită ofertanților clarificări, informațiile suplimentare sau reconfirmări privind ofertele prezentate, aceste informații nu trebuie să conducă la modificări ale caracteristicilor de bază ale ofertei sau ale soluțiilor care au stat la baza lansării invitației de depunere a ofertelor finale, modificări care ar determina distorsionarea concurenței sau crearea unui avantaj suplimentar în raport cu ceilalți ofertanți.

**81.** În cazul în care atribuirea contractului de achiziții se realizează prin aplicarea procedurii de dialog competitiv, criteriul de atribuire utilizat trebuie să fie numai oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic.

## **Secțiunea 5**

### **Proceduri negociate**

**82.** Beneficiarul poate atribui contracte de achiziție prin procedură negociată cu/sau fără publicarea unui anunț de participare.

**83.** Procedura negociată cu publicarea unui anunț de participare se organizează în două etape, cu/sau fără aplicarea sistemului de preselecție (calificare) al beneficiarului.

**84.** La prima etapă, beneficiarul, prin anunț solicită participarea operatorilor economici, iar la a doua etapă beneficiarul negociază cu operatorii economici, care au depus ofertele, pentru a adapta ofertele la cerințele exprimate în anunțul de participare, în caietul de sarcini, documente descriptive, în scopul obținerii celei mai avantajoase oferte.

**85.** Procedura negociată cu publicarea unui anunț de participare se desfășoară:

a) în cazul prezentării unor oferte incorecte sau inacceptabile în cadrul unei proceduri de licitație deschisă sau restrânsă, de cerere a ofertelor de prețuri ori în cadrul unui dialog competitiv, dacă nu sunt modificate în mod substanțial condițiile inițiale de prezentare a ofertelor stabilite de beneficiar.

Beneficiarul este în drept să nu publice un anunț de participare dacă include în procedura negociată toți ofertanții sau numai ofertanții care îndeplinesc criteriile calitative de preselecție și care au prezentat în cadrul procedurii aplicate inițial, oferte conforme cu cerințele oficiale ale procedurii de atribuire. Aplicarea procedurii negociate în acest caz este posibilă numai după anularea procedurii inițiale de licitație deschisă, licitație restrânsă, cerere a ofertelor de prețuri sau dialog competitiv;

b) în cazuri excepționale, temeinic motivate, dacă este vorba de bunuri, de lucrări sau de servicii a căror natură sau ale căror riscuri nu permit stabilirea prealabilă și definitivă a prețurilor;

c) în domeniul serviciilor, inclusiv al celor ce țin de proprietatea intelectuală, cum ar fi proiectarea de lucrări, în măsura în care, datorită naturii serviciilor ce urmează a fi prestate, specificațiile contractului nu pot fi stabilite suficient de exact pentru a permite atribuirea contractului prin selectarea ofertei celei mai avantajoase, conform regulilor privind procedura deschisă sau procedura restrânsă;

d) în cazul contractelor de achiziții de lucrări efectuate sau de servicii prestate exclusiv în vederea cercetării-dezvoltării sau a experimentării și nu pentru a asigura un profit sau pentru a acoperi costurile de cercetare-dezvoltare.

**86.** Orice operator economic are dreptul de a solicita și de a obține un exemplar al documentației descriptive/de atribuire și să își depună candidatura pentru a participa la procedura de negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

**87.** Beneficiarul are obligația de a transmite, simultan, o invitație de participare la etapa a doua a procedurii de negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare tuturor candidaților preselecți. Invitația va cuprinde un exemplar al caietului de sarcini sau al documentației descriptive și al oricărui document suplimentar. Beneficiarul derulează negocieri cu fiecare candidat preselectat, în parte. În cadrul negocierilor se determină toate aspectele tehnice, financiare și juridice ale viitorului contract.

**88.** Beneficiarul are obligația de a nu dezvălui, fără acordul candidatului în cauză, propunerea de ofertă și alte informații confidențiale prezentate de acesta.

**89.** Negocierile se derulează până la identificarea și stabilirea ofertei câștigătoare în cazul în care atribuirea este posibilă.

**90.** Procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare are loc în cazurile în care:

a) nici o ofertă sau nici o ofertă adecvată ori nicio candidatură nu a fost depusă ca răspuns la o procedură de licitație deschisă sau de licitație restrânsă atâta timp cât condițiile inițiale ale contractului nu sunt modificate în mod substanțial;

b) într-o măsură strict necesară, din motive de maximă urgență ca urmare a unor evenimente imprevizibile pentru beneficiar, nu se pot respecta termenele pentru procedura de licitație deschisă sau de negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare. Situațiile invocate pentru a justifica maxima urgență nu trebuie să fie imputabile beneficiarului. În acest caz, contractual nu poate fi încheiat pe o perioadă mai mare decât cea necesară pentru a face față situației de urgență care a determinat aplicarea procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare;

c) din motive tehnice, de creație sau referitoare la protecția drepturilor exclusive, un singur operator economic dispune de bunurile, lucrările și serviciile necesare sau un singur operator economic are drepturi prioritare asupra lor și nu există o altă alternativă.

**91.** În cazul contractelor de achiziții *de bunuri*, beneficiarul efectuează achiziții prin negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare dacă:

a) aceste bunuri sunt produse numai în scopul cercetării-dezvoltării sau experimentării. Prezenta dispoziție nu se aplică producției cantitative menite să stabilească viabilitatea comercială a produsului sau să amortizeze costurile de cercetare-dezvoltare;

b) 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 beneficiarul să achiziționeze un material tehnic cu caracteristici diferite, care duce la incompatibilitate sau la dificultăți tehnice disproporționate de utilizare și întreținere. De regulă, durata unor astfel de contracte, precum și cea a contractelor reînnoite, nu poate fi mai mare de 3 ani. Valoarea cumulată a contractelor atribuite pentru

achiziționarea suplimentară de bunuri nu trebuie să fie mai mare de 15% din valoarea contractului inițial;

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

d) contractul de achiziții se referă la procurarea de bunuri în condiții deosebit de avantajoase, 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.

**92.** În situațiile prevăzute la lit.a) în cazul în care acest lucru este posibil, beneficiarul are obligația de a invita la negocieri un număr de operatori economici care să asigure o concurență reală.

**93.** În cazul contractelor de achiziții de *lucrări și servicii*, beneficiarul efectuează achiziții prin negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare:

a) 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 imprevizibile, cu condiția atribuirii contractului operatorului economic care efectuează lucrarea respectivă sau prestează serviciul respectiv:

– 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 autoritățile contractante; sau

– dacă lucrările sau serviciile suplimentare 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 20% din valoarea contractului inițial;

b) pentru lucrări sau servicii noi, constând în repetarea lucrărilor sau serviciilor similare încredințate de către beneficiar operatorului 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 procedura de licitație deschisă, restrânsă sau de cerere a ofertelor de prețuri.

## **Secțiunea 6**

### **Sistemul dinamic de achiziție**

**94.** Pentru realizarea unui sistem dinamic de achiziție beneficiarul trebuie să respecte cerințele referitoare la licitația deschisă la toate etapele acesteia, până la atribuirea contractelor în cadrul sistemului respectiv.

**95.** În sistemul dinamic de achiziție sunt invitați și admiși toți ofertanții care îndeplinesc criteriile de selecție și au prezentat o ofertă orientativă conformă caietului de sarcini și eventualelor documente suplimentare. Ofertele orientative pot fi îmbunătățite de operatorii economici în orice moment, cu condiția ca acestea și în continuare să fie conforme cu caietul de sarcini.

**96.** În vederea realizării sistemului dinamic de achiziție și pentru atribuirea contractelor în cadrul acestui sistem, beneficiarii folosesc în exclusivitate mijloace electronice.

**97.** În sistemul dinamic de achiziție fiecare contract specific de achiziții face obiectul unei convocări la licitație. Înainte de emiterea convocării la licitație, beneficiarul:

a) publică un anunț de participare, în care precizează că atribuirea contractului are loc în cadrul unui sistem dinamic de achiziție și invită toți operatorii economici interesați să prezinte o ofertă orientativă, într-un termen care nu poate fi mai scurt de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului;

b) precizează în caietul de sarcini natura achizițiilor care fac obiectul sistemului în cauză, precum și toate informațiile necesare privind sistemul de achiziție, privind echipamentul electronic utilizat, privind aranjamentele și privind specificațiile tehnice de conectare;

c) oferă, prin mijloace electronice, de la publicarea anunțului și până la expirarea termenului de aplicare a sistemului, accesul liber, direct și total la caietul de sarcini și la toate documentele suplimentare.

**98.** Beneficiarul, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data depunerii ofertei, verifică dacă ofertantul îndeplinește criteriile de calificare, evaluează oferta orientativă și informează ofertantul, cât mai repede posibil, în legătură cu admiterea sa în sistemul dinamic de achiziție sau în legătură cu respingerea ofertei sale orientative. Beneficiarul nu poate începe licitația înainte de încheierea evaluării tuturor ofertelor orientative primite în termenul stabilit.

**99.** Beneficiarul invită toți ofertanții care au prezentat oferta orientativă și au fost admiși în sistem să depună o ofertă fermă pentru fiecare contract specific care urmează a fi atribuit în cadrul sistemului. În acest scop, el stabilește un termen pentru depunerea ofertelor ferme, iar contractul se atribuie ofertantului care a depus cea mai avantajoasă ofertă fermă, pe baza criteriilor enunțate în anunțul specific de atribuire a contractului de achiziții.

**100.** Sistemul dinamic de achiziție nu poate fi utilizat pentru a împiedica, restricționa sau denatura concurența.

## **Secțiunea 7**

### **Licitația electronică**

**101.** Beneficiarul poate decide că atribuirea unui contract să fie precedată de o licitație electronică, în cazul în care se pot stabili cu precizie specificațiile contractului, iar beneficiarul dispune de mijloace electronice necesare pentru desfășurarea acestor achiziții. În aceleași condiții, o licitație electronică poate fi utilizată la deschiderea licitației de contracte ce urmează a fi atribuite în cadrul unui sistem dinamic de achiziție. Beneficiarul care desfășoară o licitație electronică menționează acest lucru în anunțul de participare și în documentația de atribuire.

**102.** Licitația electronică reprezintă un proces repetitiv care implică un dispozitiv electronic pentru prezentarea noilor prețuri, revăzute în sens descrescător, și a noilor valori privind anumite elemente ale ofertelor, care apar după o evaluare inițială completă a ofertelor, permițând clasificarea lor prin metode de evaluare automată. În consecință, anumite contracte de servicii și anumite contracte de lucrări care au ca obiect prestarea de servicii ce țin de proprietatea intelectuală, cum ar fi lucrări de proiectare, nu pot face obiectul licitațiilor electronice.

**103.** Licitația electronică se referă:

- a) fie exclusiv la prețuri, în cazul în care contractul se atribuie pe criteriul prețului celui mai mic;
- b) fie la prețuri și/sau la valorile elementelor ofertelor indicate în caietul de sarcini, în cazul în care contractul se atribuie ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere tehnico-economic.

**104.** Înainte de a trece la licitația electronică, beneficiarul face o evaluare inițială completă a ofertelor, în conformitate cu criteriile de atribuire stabilite de către beneficiar în documentația de atribuire și cu ponderea fixată pentru ele.

**105.** Toți operatorii economici care au prezentat oferte admisibile sunt invitați simultan, prin mijloace electronice, să prezinte prețuri și valori noi.

**106.** Invitația se transmite pe cale electronică, simultan, tuturor ofertanților și conține toate informațiile relevante privind conectarea individuală la dispozitivul electronic utilizat. De asemenea, invitația trebuie să conțină informații cu privire la data și ora de începere a licitației și referitor la termenul-limită de la primirea ultimei oferte până la finalizarea licitației electronice. Licitația electronică poate fi începută nu mai devreme de 2 zile lucrătoare după data transmiterii invitației.

**107.** Licitația electronică se desfășoară în mai multe runde succesive. În cursul fiecărei runde a licitației electronice, beneficiarul are obligația să comunice simultan tuturor ofertanților cel puțin informațiile necesare acestora pentru a-și determina, în orice moment, poziția pe care o ocupă în clasament.

**108.** Licitația electronică se finalizează prin una din următoarele situații sau printr-o combinație a acestora:

- a) în termenul indicat în prealabil și comunicat ofertanților în invitația de participare;
- b) după un număr de runde de licitații al căror calendar de desfășurare a fost precis stabilit în prealabil și comunicat ofertanților în invitația de participare;
- c) când nu se mai primesc prețuri și/sau valori noi ce îndeplinesc cerințele cu privire la diferențele minime impuse.

## **Secțiunea 8**

### **Acordul-cadru**

**109.** Atât în cazul licitației deschise, precum și în cazul licitației restrânse și procedurilor negociate, beneficiarul poate recurge la utilizarea acordului-cadru de achiziții. În temeiul acordului-cadru se pot încheia contracte cu unul sau cu mai mulți operatori, în funcție de necesitatea beneficiarului și de capacitatea operatorilor economici. Astfel, se poate încheia un contract unic sau

contracte succesive cu un singur operator economic sau mai multe contracte cu mai mulți operatori economici, în cazul în care fiecare în parte nu poate acoperi necesitatea identificată a beneficiarului.

**110.** Pentru utilizarea acordului-cadru beneficiarul, după desfășurarea licitației deschise, restrânse sau procedurilor negociate, elaborează un clasament al celor mai buni operatori economici. Cu operatorul/operatorii economici, clasati în primele locuri ale clasamentului, se încheie, pe o perioadă determinată un acord-cadru privind posibilitatea colaborării ulterioare. Încheierea acestui document nu implică obligația beneficiarului de a achiziționa lucrările, serviciile sau bunurile ce au făcut obiectul acordului-cadru, ci conferă beneficiarului posibilitatea de a încheia în viitor un contract, fără a mai organiza altă procedură de achiziție. În acest caz beneficiarul are obligația de a respecta următoarea procedură:

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

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

c) ofertele se prezintă în scris, în plic sigilat, iar conținutul lor rămâne confidențial până la deschiderea acestora de către Comisia de achiziții la data-limită stabilită pentru procedura de achiziții;

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

**111.** În cazul în care se atribuie un contract de achiziție pe baza prevederilor dintr-un acord-cadru semnat cu un singur operator economic, beneficiarul nu are dreptul de a impune sau de a accepta modificări ale elementelor și ale condițiilor stabilite inițial prin acordul-cadru respectiv, care ar afecta calitatea sau ar duce la majorarea costului achiziției.

**112.** Beneficiarul are dreptul de a face noi solicitări de oferte prin intermediul unei proceduri simplificate de licitație, însă numai față de operatorii selectați, care pot veni cu noi oferte și care, implicit, pot modifica clasamentul întocmit la momentul încheierii acordului-cadru.

**113.** Beneficiarul, în cazul atribuirii unui contract de achiziții în baza contractului-cadru, nu are dreptul de a utiliza în mod abuziv sau impropriu acordurile-cadru, astfel încât să împiedice, să restrângă sau să distorsioneze concurența.

## **Capitolul V**

### **INIȚIEREA, DESFĂȘURAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII ȘI RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA REGULAMENTULUI**

#### **Secțiunea 1**

##### **Inițierea procedurilor de achiziții**

**114.** Beneficiarul, inițiază procedura de achiziție dacă respectă în mod cumulativ următoarele condiții:

a) obiectul achiziției este inclus în planul anual de achiziții, cu excepția cazului în care necesitatea efectuării achiziției este cauzată de apariția unor circumstanțe excepționale;

b) sunt asigurate mijloacele financiare necesare pentru îndeplinirea contractului de achiziție;

c) este elaborată documentația de atribuire;

d) este creată Comisia de achiziții conform ordinului conducătorului sau atribuțiile acesteia sunt delegate unei entități centrale de achiziții.

**115.** Inițierea procedurilor de achiziții are loc odată cu publicarea anunțurilor de achiziții sau de preselectie.

**116.** Beneficiarul este obligat, la începutul anului calendaristic pentru care se planifică efectuarea achizițiilor, să publice pe pagina sa electronică un anunț privind achizițiile planificate de a fi efectuate în următoarele 12 luni. Formularul anunțului se elaborează de beneficiar, utilizând informația de bază stipulată în *Anexa nr.2* la prezentul Regulament, care prin acest anunț trebuie să fie plasat pe pagina web.

**117.** În cazul contractelor de achiziții de bunuri și servicii ale căror valoare estimativă, fără TVA, este mai mare de 1,0 mil. lei și a contractelor pentru achiziții de lucrări ale căror valoare estimativă, fără TVA, este mai mare de 1,5 mil. lei, pentru atragerea în procesul de achiziții a mai multor operatori



economici, inclusiv nerezidenți, în afară de publicarea anunțurilor pe pagina sa electronică beneficiarul publică anunțurile în Buletinul Achizițiilor Publice sau în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**118.** Pentru fiecare contract de achiziție planificat de a fi atribuit prin intermediul licitației deschise, al licitației restrânse, al dialogului competitiv sau al procedurii negociate cu publicarea prealabilă a anunțului, beneficiarul, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data-limită planificată pentru primirea ofertelor, este obligat să publice pe pagina sa electronică un anunț privind inițierea procedurii de atribuire a contractului de achiziție prin care se indică informația detaliată privind procedura de achiziție a fiecărui contract de achiziție. Informația, care, în mod obligatoriu, trebuie să fie indicată în acest anunț este stipulată în *Anexa nr.3* la prezentul Regulament.

**119.** Pentru asigurarea unei transparențe maxime și pentru atragerea în procesul de achiziții a mai multor operatori economici, beneficiarul transmite după caz invitații de participare producătorilor de bunuri, prestatorilor de servicii, executorilor de lucrări.

**120.** Procedura de achiziții prin cererea ofertelor de prețuri se inițiază odată cu expedierea de către beneficiar a invitațiilor de prezentare a ofertelor la un număr mare de operatori economici. În caz de urgență, argumentată de beneficiar, termenul de prezentare a ofertelor, la procedura cererii ofertelor de prețuri, poate fi redus la cel puțin 3 zile calendaristice – pentru bunuri și la cel puțin 5 zile calendaristice – pentru servicii și lucrări.

**121.** În cazul în care se optează pentru aplicarea sistemului de preselecție (calificare) la achiziții, în anunțurile orientative anuale, în anunțurile privind contractele de achiziții și în invitațiile de participare, beneficiarul este obligat să indice suplimentar și regulile care se aplică în procesul de achiziții, cu indicarea actelor legislative și normative în care se regăsesc, inclusiv a prezentului Regulament.

**122.** Beneficiarul poate stipula în anunț că operatorii economici pot să expună spre examinare tipul de marfă sau mostrele de produse oferite. Din aceste considerente, beneficiarul are obligația de a asigura securitatea mărfurilor prezentate pentru examinare la licitație.

## **Secțiunea 2**

### **Caietul de sarcini**

**123.** Caietul de sarcini este documentul principal al documentației de atribuire al beneficiarului, pus la dispoziția tuturor operatorilor economici participanți la procesul de achiziții, în baza căruia se elaborează și se prezintă propunerea tehnică și care determină propunerea financiară.

**124.** Caietul de sarcini se elaborează reieșind din volumele de lucrări necesare, din cerințele tehnice, tehnologice și/sau reieșind din alte cerințe față de bunurile, lucrările și serviciile solicitate. În caietul de sarcini se formulează clar și concis specificațiile tehnice ale bunurilor/lucrărilor/serviciilor ce urmează a fi achiziționate de beneficiar, modalitatea de achitare, garanțiile, penalitățile, alte cerințe care corespund prezentului Regulament.

**125.** În specificațiile tehnice, în funcție de tipul achiziției și după necesitate, se stabilesc cerințe cu privire la:

- a) nivelul calității, inclusiv descrierea sistemului calității aplicat și procedurile aferente sistemului calității;
- b) nivelul tehnic, inclusiv procedurile tehnice de execuție a principalelor categorii de lucrări referitor la realizarea obiectivului și planul de control al calității și cu privire la verificări și încercări;
- c) nivelul de performanță;
- d) siguranța în exploatare;
- e) dimensiuni;
- f) terminologie și simboluri;
- g) teste și metode de testare;
- h) mod de ambalare, etichetare, marcare, (în caz de necesitate);
- i) certificate de origine și de conformitate.

**126.** Pentru contractele de lucrări, în funcție de tipul achiziției și, după necesitate, în specificațiile tehnice se stabilesc cerințe privind:

- 1) proiectare și calcul;
- 2) verificări;
- 3) inspecții;
- 4) tehnici, procedee și metode de construcție;

- 5) condiții de recepție a lucrărilor;
- 6) alte condiții cu caracter tehnic în legătură cu:
  - a) materiile prime și materiale utilizate;
  - b) tehnica și utilajul utilizat;
  - c) subcontractanți;
  - d) calificarea personalului;
  - e) descrierea lucrărilor în ansamblu.

**127.** Specificațiile tehnice trebuie să fie indicate în caietul de sarcini numai prin referire la standardele și normele naționale și internaționale, la autorizări sau la omologări. De asemenea, trebuie să fie indicate actele legislative și normative care reglementează protecția muncii, securitatea industrială și incendiară, protecția mediului, care urmează a fi respectate pe parcursul executării contractului.

**128.** Prin formularea cerințelor în caietul de sarcini, beneficiarul obligă operatorul economic să indice în ofertă partea din contract pe care intenționează să o subcontracteze întreprinderilor afiliate sau unor terți, precum și să descrie subcontractanții propuși.

**129.** Se interzice definirea specificațiilor tehnice în caietul de sarcini, prin indicarea:

- a) originii sau a producătorului de bunuri;
- b) unui procedeu special;
- c) mărcii de fabrică sau de comerț;
- d) brevetului de invenție;
- e) licenței de fabricație;
- f) oricăror altor cerințe care ar favoriza unul sau mai mulți operatori economici.

**130.** Prin derogare de la prevederile punctului 129 lit.a)-e) din prezentul Regulament, se permite indicarea în caietul de sarcini a mărcii sau a producătorului de bunuri numai în cazul necesității respectării cerințelor documentației de exploatare a utilajului, cerințelor de compatibilitate cu utilajele existente și documentației de proiectare.

**131.** Pentru licitația electronică, caietul de sarcini va conține, fără a se limita, următoarele informații:

- a) informații privind elementele ale căror valori vor face obiectul licitației electronice, cu condiția că astfel de elemente să fie cuantificabile și să poată fi exprimate în cifre sau procente;
- b) informații referitor la eventualele limite ale valorilor care pot fi prezentate astfel cum rezultă ele din specificațiile privind obiectul contractului;
- c) informațiile care vor fi puse la dispoziția operatorilor economici în cursul licitației electronice, cu specificarea momentului la care vor fi puse la dispoziția lor;
- d) informații relevante privind derularea licitației electronice;
- e) informații privind condițiile în care operatorii economici vor putea licita, în special, referitor la diferențele minime care vor fi impuse pentru a licita;
- f) informații relevante privind dispozitivul electronic utilizat, precum și referitor la modalitățile și cerințele tehnice de conectare.

**132.** Operatorul economic, care a obținut un exemplar al caietului de sarcini, are dreptul de a adresa, în orice formă de comunicare, întrebări referitor la elementele incluse în acesta. Întrebările se adresează cel puțin cu 5 zile lucrătoare până la data-limită de depunere a ofertelor. Beneficiarul este obligat să transmită răspuns la întrebările formulate cel puțin cu 2 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

### **Secțiunea 3**

#### **Procedura de preselecție și sistemul de calificare**

**133.** În cazul utilizării procedurilor de achiziții în două sau trei etape, beneficiarul este obligat să organizeze și să administreze o procedură de preselecție a operatorilor economici. Procedura de preselecție trebuie să fie administrată, în mod obligatoriu, pe baza unor criterii și norme de calificare obiective, concrete, transparente și unice pentru toți participanții la unul și același proces de achiziții. La formularea cerințelor de preselecție beneficiarul nu trebuie să limiteze în mod artificial competiția, iar criteriile de calificare trebuie să aibă o legătură evidentă cu obiectul contractului ce urmează a fi atribuit.

**134.** În cazul efectuării procedurii de preselecție, beneficiarul va oferi câte un set de documente de preselecție fiecărui operator economic care le va solicita potrivit invitației de participare la preselecție și va achita costul acestor documente. Plata va include doar cheltuielile de tipărire a documentelor și de livrare a acestora către operatorul economic.

**135.** Documentele de preselecție vor conține:

- a) instrucțiuni privind pregătirea și depunerea cererilor pentru preselecție;
- b) criteriile de preselecție;
- c) expunerea succintă a principalelor clauze ale contractului de achiziție, care urmează a fi încheiat în urma procedurilor de achiziție;
- d) specificarea documentelor pe care operatorul economic trebuie să le prezinte pentru confirmarea datelor lui de calificare;
- e) informații despre modul, locul și termenul de prezentare a cererilor pentru preselecție, cu indicarea datei, a orei-limită și a locului de prezentare;
- f) orice alte cerințe privind pregătirea și prezentarea cererilor pentru preselecție și referitoare la procedura de desfășurare a acesteia, pe care beneficiarul le stabilește în conformitate cu prezentul Regulament, alte acte legislative și normative și reieșind din documentația standard;
- g) informații cu privire la taxa de participare.

**136.** Beneficiarul nu poate să impună condiții administrative, tehnice sau financiare față de anumiți operatori economici dacă acestea nu au fost impuse față de ceilalți operatori. În cazul în care se solicită prezentarea de certificate întocmite de organisme independente care atestă conformitatea operatorului economic cu anumite standarde de asigurare a calității, beneficiarul este obligat să facă trimitere la sistemele de asigurare a calității, bazate pe standardele naționale și internaționale.

**137.** Beneficiarul este obligat, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare, să răspundă la orice demers al operatorului economic referitor la documentele de preselecție, primit cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data expirării termenului de prezentare a documentelor pentru preselecție. Răspunsul la orice demers, care prezintă interes și pentru alți operatori economici, se expediază tuturor operatorilor economici cărora beneficiarul le-a remis documentele de preselecție, fără a indica sursa demersului.

**138.** La evaluarea datelor de calificare ale fiecărui operator economic, care a depus cerere pentru preselecție, se aplică doar criteriile de preselecție stabilite.

**139.** După evaluarea rezultatelor preselecției, beneficiarul comunică, în termen de 5 zile lucrătoare, fiecărui operator economic, care a depus cererea pentru preselecție, rezultatele acesteia. Operatorii economici preselecțiați vor participa în continuare la procedura de achiziție.

**140.** La cererea operatorilor economici care nu au fost preselecțiați, beneficiarul va comunica temeiurile unei atare decizii.

**141.** Beneficiarul poate institui și administra un sistem de calificare continuu pentru anumite proceduri ulterioare de achiziții a bunurilor lucrărilor și serviciilor care poartă un caracter specific pentru desfășurarea activității de producere, transport, distribuție și furnizare a gazelor naturale, a energiei electrice, a energiei termice și de furnizare a serviciului public de alimentare cu apă, de canalizare.

**142.** În acest caz, sistemul de calificare trebuie să asigure operatorilor economici solicitanți posibilitatea de a fi calificați în orice timp. Termenul maxim pentru aprobarea deciziei de către beneficiar privind calificarea operatorului economic este de 3 luni de la data primirii cererii de calificare.

**143.** În cazul utilizării sistemului de calificare, beneficiarul publică un anunț prin care informează operatorii economici despre acest sistem și despre normele aplicabile, iar operatorii economici din cadrul unei proceduri restrânse sau negociate sunt selecțiați din rândul celor calificați în conformitate cu un astfel de sistem.

**144.** Dacă pentru luarea deciziei de calificare este necesar un termen mai mare de 3 luni de la depunerea cererii, beneficiarul trebuie să informeze, în scris, solicitantul despre motivele care justifică o astfel de prelungire și despre data la care cererea urmează a fi examinată. În acest caz, însă, termenul maxim total necesar pentru calificare nu poate depăși de 6 luni.

**145.** Operatorii economici care doresc să participe la procedura de achiziții cu aplicarea sistemului de calificare depun la beneficiar o cerere de participare la acest sistem, iar beneficiarul eliberează sau expediază acestora setul de documente de calificare. Formularul cererii de participare se elaborează de beneficiar utilizând ca bază cerințele stipulate în *Anexa nr.4* la prezentul Regulament și se publică pe pagina sa electronică.

**146.** Criteriile de calificare impuse de beneficiar pot include și criteriile de excludere a operatorilor economici din sistem, cu condiția că acestea vor fi aduse la cunoștința operatorilor economici odată cu solicitarea calificării.

**147.** Beneficiarul poate descalifica operatorul economic numai pe motive bazate pe nerespectarea criteriilor de calificare stabilite fără discriminare față de toți operatorii economici. Orice intenție de descalificare se comunică operatorului economic în scris cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data la care urmează să înceteze calificarea, cu indicarea motivului care justifică decizia de descalificare.

**148.** Setul de documente, eliberat de beneficiar pentru calificare, trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) expunerea succintă a contractelor de achiziții atribuite în baza sistemului de calificare dinamic;
- b) cerințele față de operatorii economici;
- c) specificarea documentelor pe care operatorul economic trebuie să le prezinte pentru confirmarea datelor lui de calificare;
- d) informații cu privire la procedura și criteriile de calificare.

**149.** Comisia de achiziții evaluează documentele de calificare primite de la operatorii economici, stabilește lista operatorilor economici calificați și informează operatorii economici participanți despre rezultatele calificării. Beneficiarul informează operatorii economici care au fost respinși cu privire la această decizie, cu indicarea motivelor care au stat la baza refuzului.

**150.** Beneficiarul este obligat să răspundă, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare, la orice demers al operatorului economic referitor la documentele de calificare.

**151.** Pentru selectarea participanților în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții, care fac obiectul convocării la licitație cu utilizarea sistemului de calificare în mod continuu, beneficiarul:

- a) califică operatorii economici în conformitate cu criteriile de calificare prestabilite;
- b) aplică operatorilor economici calificați acțiunile caracteristice procedurilor de achiziții, prevăzute în prezentul Regulament.

#### **Secțiunea 4** **Depunerea ofertelor**

**152.** Depunerea ofertei se efectuează de către operatorul economic până la data-limită, printr-o scrisoare ce confirmă înaintarea acesteia, care reprezintă, concomitent, manifestarea voinței operatorului economic de a semna contractul de achiziție. La stabilirea termenului-limită, beneficiarul va lua în considerare complexitatea achizițiilor preconizate, aria de subcontractare anticipată și timpul obișnuit pentru transmiterea ofertelor prin poștă din țară și din străinătate.

**153.** Până la expirarea termenului de depunere a ofertelor, beneficiarul poate prelungi, la decizia sa, acest termen.

Avizul privind prelungirea termenului de depunere a ofertelor va fi în mod obligatoriu plasat pe pagina electronică și expediat imediat fiecărui operator economic care a depus o cerere de participare sau căruia beneficiarul i-a oferit documentația de atribuire.

**154.** Ofertele se întocmesc și se depun/expediază de către operatorii economici în baza documentației de atribuire și conform criteriilor pe baza cărora beneficiarul atribuie contractele de achiziții.

**155.** Înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor operatorul economic are dreptul să retragă oferta și garanția pentru ofertă.

**156.** Ofertele depuse/primite se înregistrează de către beneficiar în Registrul ofertelor de achiziții la momentul depunerii/primirii. Înregistrarea se efectuează în mod cronologic, conform ordinii de primire. Formularul Registrului ofertelor de achiziții se elaborează de beneficiar cu utilizarea obligatoriu a informației indicate în *Anexa nr.5* la prezentul Regulament.

**157.** În cazul atribuirii contractelor de achiziții pe baza criteriului celui mai mic preț, operatorii economici depun o singură ofertă. Formularul ofertei se elaborează de beneficiar utilizând ca bază informația indicată în *Anexa nr.6* la prezentul Regulament și se publică pe pagina sa electronică. În cazul atribuirii contractelor de achiziții pe baza ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere tehnico-economic, operatorii economici întocmesc și prezintă propunerea tehnică și propunerea financiară.

Beneficiarul poate permite ofertanților să depună și alte oferte, numite oferte alternative, dar numai în cazul în care criteriul de evaluare a ofertelor este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic.

Anunțul de participare trebuie să precizeze în mod explicit dacă este permisă depunerea de oferte alternative sau dacă acest lucru este interzis. În cazul în care această precizare lipsește, beneficiarul nu are dreptul de a lua în considerare ofertele alternative.

**158.** În propunerea tehnică operatorul economic descrie în detalii informația solicitată de beneficiar în documentația de atribuire și, în special, în caietul de sarcini. În cazul achiziției de lucrări în propunerea tehnică se va indica informația cu privire la:

- a) procedurile tehnice de execuție ale principalelor categorii de lucrări, privind realizarea controlului calității, referitor la verificările și testările necesare;
- b) lista laboratoarelor autorizate în domeniul lucrărilor planificate spre execuție, de serviciile cărora va beneficia operatorul economic pentru executarea contractului de achiziție;
- c) graficul de execuție a lucrării;
- d) lista personalului și gradul de calificare al acestuia;
- e) informația privind subcontractanții, inclusiv întreprinderile afiliate, experiența, calificarea și dotarea acestora cu tehnică și personalul necesar;
- f) listele privind dotările tehnice, utilajul și echipamentul tehnic, care va fi utilizat la îndeplinirea lucrărilor;
- g) tehnologiile utilizate de executare a lucrărilor reieșind din necesitatea respectării cerințelor calitative și cantitative ale proiectelor tehnice, a cerințelor din caietul de sarcini, din standardele, din normele tehnice și din actele care reglementează executarea lucrărilor.

**159.** În propunerea tehnică sunt descrise materialele planificate de a fi utilizate, corespunderea acestora cerințelor proiectelor tehnice, calității, standardelor, normelor tehnice, dacă lucrările sunt efectuate cu materialele operatorului economic.

**160.** În propunerea financiară se indică informația cu privire la valoarea achiziției, la creditele planificate de a fi luate, referitor la condițiile de achitare de către operatorul economic, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție.

**161.** În propunerea financiară, operatorul economic va evidenția, după caz, informații cu privire la:

- a) valoarea contractului de achiziții de bunuri, de lucrări, de servicii (fără și cu TVA). La contractele de achiziții de lucrări, în cazul în care o parte din acestea se efectuează de către subcontractanți, se evidențiază separat și valoarea lucrărilor planificate de a fi efectuate de către aceștia;
- b) cantitatea, prețul pe unitate și valoarea fiecărei poziții a contractului de achiziții de bunuri și de servicii;
- c) valoarea pe fiecare obiect al lucrării ce urmează să fie executată;
- d) volumul, norma resurselor, prețul pe unitate și valoarea fiecărei poziții din deviz aferentă categoriilor de lucrări;
- e) valoarea cheltuielilor de resurse materiale, inclusiv separat pentru materialele operatorului economic și ale beneficiarului;
- f) valoarea cheltuielilor cu personalul;
- g) valoarea cheltuielilor privind utilajele de construcții;
- i) valoarea utilajelor și a echipamentelor tehnologice;
- j) valoarea cheltuielilor directe;
- k) asigurarea socială;
- l) asigurarea medicală;
- m) cheltuielile de transport, % aplicat, valoarea și calculul ce confirmă nivelul aplicat;
- n) cheltuielile de regie, % aplicat, valoarea și calculul ce confirmă nivelul aplicat;
- o) beneficiul de deviz;
- p) cheltuielile de depozitare, % aplicat, valoarea și calculul ce confirmă nivelul aplicat;
- q) alte cheltuieli specifice indicate în documentația de atribuire .

**162.** În cazul contractelor de achiziții ale imobilizărilor corporale și necorporale din categoria sistemelor automatizate sau a programelor de prelucrare a informației, atât în documentația de atribuire a beneficiarului, precum și în ofertele operatorilor economici trebuie să fie incluse, în mod obligatoriu,

nu numai prevederile privind furnizarea acestor bunuri, dar și cele legate de deservirea tehnică ulterioară a acestora.

**163.** Operatorii economici vor depune ofertele în monedă națională. Beneficiarul poate accepta depunerea ofertelor în valută străină în conformitate cu prevederile legislației. La evaluare, ofertele depuse în valută străină se recalculează în monedă națională reieșind din cursul oficial de schimb al monedei naționale stabilit de Banca Națională a Moldovei la ziua deschiderii ofertelor.

**164.** La scrisoarea de înaintare a ofertei, operatorul economic anexează documentele stabilite de beneficiar în documentația de atribuire, după caz:

a) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice și al întreprinzătorilor individuali, care reflectă situația la ziua depunerii ofertelor, depus pe propria răspundere;

b) formularul completat privind informația generală despre operatorul economic. Formularul se elaborează de beneficiar, luând ca bază informația din *Anexa nr.7* la prezentul Regulament și se publică pe pagina sa electronică;

c) formularul completat în legătură cu experiența similară în ultimii 3 ani de activitate. Formularul se elaborează de beneficiar, luând ca bază informația indicată în *Anexa nr.8* la prezentul Regulament și se publică pe pagina sa electronică;

d) declarația privind eligibilitatea. Formularul declarației se elaborează de beneficiar, luând ca bază informația indicată în *Anexa nr.9* la prezentul Regulament și se publică pe pagina sa electronică;

e) certificatul privind lipsa sau existența restanțelor față de buget, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data înaintării ofertei.

**165.** Oferta trebuie să fie prezentată respectând următoarele reguli:

a) să corespundă cerințelor prevăzute în documentația de atribuire;

b) să fie întocmită clar, fără corectări, cu indicarea numărului și a datei de ieșire, cu semnătura persoanei responsabile;

c) să fie tipărită sau scrisă cu cerneală neirradiabilă. În cazul existenței unor modificări, este necesară și semnătura persoanei autorizate pe fiecare pagină pe care s-au făcut modificări;

d) să fie prezentată în termenul-limită stabilit în anunțul de achiziții;

e) plicul trebuie să fie netransparent, sigilat și marcat cu adresa operatorului economic și a beneficiarului;

f) să aibă caracter indiscutabil și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către beneficiar și să fie semnată, pe propria răspundere, de către operatorul economic sau de către o persoană legal împuternicită.

**166.** Operatorii economici, pe propria răspundere, pot să prezinte oferte și prin mijloace electronice sau fax. În acest caz beneficiarul, la data primirii ofertei, înregistrează oferta în Registrul ofertelor de achiziții

**167.** Ofertele operatorilor economici, incluși în lista de interdicție a beneficiarului și/sau în lista de interdicție a operatorilor economici, elaborată de Agenția Achiziții Publice, nu se admit pentru participare la procedura de achiziție.

**168.** Pentru a fi protejat de riscul unui eventual comportament necorespunzător al operatorului economic pe întreaga perioadă a procesului de achiziție până la încheierea contractului de achiziție, beneficiarul poate solicita operatorilor economici să depună o garanție pentru ofertă.

**169.** În cazul în care beneficiarul stabilește depunerea unei garanții pentru ofertă, aceasta trebuie să corespundă legislației și să fie exprimată în sumă fixă, egală pentru toți operatorii economici. Cuantumul garanției pentru ofertă nu trebuie să depășească 3 % din valoarea estimată a ofertei de achiziție, iar perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă va fi pe toată perioada până la încheierea contractului de achiziție.

**170.** Operatorul economic pierde garanția pentru ofertă, virată în contul beneficiarului în următoarele situații:

a) operatorul economic își retrage oferta după termenul-limită de depunere a ofertelor;

b) oferta operatorului economic a fost stabilită câștigătoare, iar acesta nu a depus asigurarea executării contractului sau operatorul economic a refuzat încheierea contractului de achiziții;

c) operatorul economic prezintă informații false, eronate sau nu prezintă informațiile suplimentare solicitate de către beneficiar.

**171.** Garanția pentru oferta stabilită câștigătoare se restituie de către beneficiar operatorului economic în cel mult 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție, iar garanțiile

ofertelor necâștigătoare – în cel mult 5 zile lucrătoare de la data semnării procesului-verbal de evaluare a ofertelor. Beneficiarul va restitui garanția pentru ofertă în cel mult 2 zile lucrătoare după producerea unuia din următoarele elemente:

- a) încheierea unui contract de achiziții și depunerea garanției de executare a contractului, dacă o astfel de garanție este prevăzută în documentația de atribuire;
- b) suspendarea procedurii de achiziție fără încheierea unui contract de achiziții;
- c) retragerea ofertei înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor.

## **Secțiunea 5**

### **Deschiderea și calificarea ofertelor depuse**

**172.** În conformitate cu condițiile prevăzute în documentația de atribuire și în anunțul de achiziții, Comisia de achiziții a beneficiarului organizează, la data și în locul stabilite în anunț, o ședință de deschidere a ofertelor primite de la operatorii economici.

**173.** La ședință de deschidere a ofertelor, înainte de deschiderea ofertelor, Comisia de achiziții informează operatorii economici prezenți despre ofertele respinse. În acest context pentru fiecare caz în parte se aduce la cunoștință motivul pentru care oferta a fost respinsă.

**174.** Nici o ofertă nu poate fi respinsă înainte de deschidere, cu excepția ofertelor depuse de operatorii economici introduși în lista de interdicție, întocmită de beneficiar în baza rezultatelor achizițiilor efectuate anterior și/sau în lista de interdicție a operatorilor economici, elaborată de Agenția Achiziții Publice, precum și a ofertelor depuse după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor.

**175.** La ședința de deschidere este suficient să fie anunțat doar prețul.

**176.** La calificarea ofertelor Comisia de achiziții verifică:

- a) respectarea de către operatorii economici a formalităților depunerii ofertelor (termenul de depunere, cerințele de întocmire, semnăturile și integritatea plicului sigilat);
- b) existența garanției pentru ofertă, în cazurile prevăzute în documentația de atribuire;
- c) existența documentelor care trebuie să însoțească oferta conform documentației de licitație.

**177.** Se resping ofertele care sunt depuse fără garanția pentru ofertă, în cazurile în care aceasta trebuie depusă conform documentației de atribuire.

**178.** Operatorul economic care îndeplinește în totalitate cerințele documentației de atribuire și criteriile de calificare este considerat candidat calificat pentru evaluarea ofertelor.

**179.** Comisia de achiziții întocmește procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, conform *Anexei nr.10* la prezentul Regulament, și numește ofertele operatorilor economici. Numărul participanților la procedura de achiziție trebuie să fie de cel puțin trei operatori economici (fără a lua în considerație operatorii economici ofertele cărora au fost respinse la deschiderea ofertelor).

**180.** În cazul prezentării a mai puțin de trei oferte (cu excepția celor respinse) sau dacă ofertele lipsesc, procedura de achiziție se declară ca fiind nedesfășurată, iar beneficiarul anunță despre desfășurarea procedurii repetate. Între prima procedură de achiziție și procedura repetată nu poate fi stabilit un termen mai mic de 10 zile lucrătoare.

**181.** În cazul prezentării a mai puțin de trei oferte, cu excepția celor respinse, ele nu se deschid, și se păstrează în dosarul de achiziție. Beneficiarul anunță participanții la achiziție despre anularea procedurii și desfășurarea unei procedurii repetate.

**182.** La anunțarea concursului repetat operatorii economici care au participat la prima procedură de achiziție, oferta cărora nu a fost deschisă, sunt în drept să depună o nouă ofertă în termenul de depunere a ofertelor sau să-și mențină oferta depusă anterior.

**183.** În cazul în care și după publicarea anunțului de achiziții, în mod repetat, au fost depuse mai puțin de trei oferte, beneficiarul are dreptul să examineze oferta/ofertele depuse.

**184.** În cazul utilizării sistemului de gestiune informatică, deschiderea ofertelor se va realiza în cadrul sistemului respectiv cu respectarea obligatorie a condițiilor stabilite în prezenta Secțiune.

## **Secțiunea 6**

### **Evaluarea ofertelor și numirea câștigătorului**

**185.** La evaluarea ofertelor de achiziție, trebuie să se asigure minimalizarea riscurilor pentru beneficiar, transparența și egalitatea de tratament a operatorilor economici.

**186.** Evaluarea ofertelor are loc după criterii calitative, după criteriul celui mai mic preț, al ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere tehnico-economic. Comisia de achiziții analizează,

evaluează, compară ofertele primite și stabilește oferta câștigătoare. În acest scop, Comisia de achiziții:

- a) examinează documentele care demonstrează eligibilitatea și înregistrarea fiecărui operator economic;
- b) examinează documentele care confirmă capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară a operatorilor economici;
- c) verifică conformitatea fiecărei oferte tehnice și financiare cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini, acordându-se întâietate examinării ofertei tehnice;
- d) stabilește clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor;
- e) efectuează clasamentul operatorilor economici în ordine descrescătoare și determină oferta câștigătoare în baza punctajului maxim acordat.

**187.** În acest scop, beneficiarul se va baza pe următoarele criterii calitative:

1) Criteriul situației personale. În acest caz, operatorul economic poate fi exclus de la participare la procesul de achiziție în cazul în care:

a) este în situație de insolvabilitate, de lichidare, de suspendare sau de încetare a activității, de administrare judiciară sau în orice altă situație analogică;

b) furnizează informații false în materialele prezentate.

2) Criteriul capacității personale de exercitare a activității. În acest caz, operatorul economic trebuie să demonstreze posesia documentelor/licențelor/autorizațiilor corespunzătoare, care îi oferă dreptul de a practica activitățile vizate în contractul de achiziții.

3) Criteriul capacității tehnice și profesionale. În această situație, evaluarea operatorului economic se efectuează reieșind din:

a) fișa de informații generale;

b) dotarea tehnică necesară pentru executarea condițiilor contractuale;

c) existența angajaților calificați pentru îndeplinirea lucrărilor;

d) experiența operatorului economic în realizarea contractelor de achiziții similare.

**188.** Beneficiarul are dreptul de a solicita operatorilor economici prezentarea următoarelor documente și informații suplimentare care nu au fost incluse în documentația de atribuire:

a) confirmarea profesionalismului persoanelor responsabile de îndeplinirea contractului de achiziții, precum și al altor specialiști implicați în executarea prevederilor contractuale;

b) documente ce confirmă dotarea tehnică a operatorului economic, prin indicarea utilajelor, a materialelor și a echipamentelor tehnice de care dispune acesta pentru executarea contractului;

c) certificate care atestă conformitatea produselor;

d) raportul financiar vizat și înregistrat în modul stabilit de lege.

**189.** Comisia de achiziții descalifică operatorul economic la orice etapă a procedurii de evaluare în cazul în care acesta nu oferă informația suplimentară solicitată sau dacă datele de calificare prezentate sunt eronate.

**190.** În cazul evaluării pe baza ofertei cu cel mai mic preț, beneficiarul trebuie să ia în considerare, în mod obligatoriu, și criteriile legate de modalitatea de plată solicitată de operatorul economic, de locul furnizării (la beneficiar, producător, operator economic) Oferta câștigătoare trebuie să fie aceea care va da posibilitate în realitate ca beneficiarul se efectueze achiziția la cel mai mic preț, luând în considerare și toate costurile adiționale ale beneficiarului legate de achiziție (creditarea operatorilor economici în cazul plăților în avans, costurile vamale în cazul importurilor, costurile de transportare).

**191.** În cazul evaluării pe baza ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere tehnico-economic, beneficiarul, în afară de preț și condițiile de achitare, trebuie să ia în considerare diverse criterii privind achiziția, cum ar fi termenul de livrare (executare), costul de utilizare, serviciile post-vânzare și asistență tehnică, angajamentul referitor la piesele de schimb, siguranța executării contractului de achiziție. Toate performanțele tehnice și economico-financiare trebuie să fie stabilite, în mod obligatoriu, de beneficiar în documentația de atribuire.

**192.** În cazul depistării unei oferte cu preț anormal de mic, Comisia de achiziții este obligată să asigure operatorului economic posibilitatea de a justifica prețul anormal de mic prin solicitarea precizărilor necesare în scris cu privire la această ofertă și verifică explicațiile prezentate. Termenul pentru prezentarea justificării prețului anormal de mic se stabilește de Comisia de achiziții și nu poate fi



mai mic de 3 zile lucrătoare. Se consideră ofertă cu preț anormal de mic oferta de vânzare a bunurilor, de executare a lucrărilor sau de prestare a serviciilor la un preț semnificativ mai scăzut în comparație cu ofertele altor ofertanți și prețul estimat de beneficiar, în situațiile în care:

- a) beneficiarul a descoperit erori care au cauzat prezentarea unui preț anormal de mic al ofertei;
- b) ofertantul nu poate să demonstreze accesul său la o tehnologie specială, la condiții de piață mai avantajoase, care i-ar permite să ofere un asemenea preț mic al ofertei, sau obținerea ajutorului de stat acordat legal.

**193.** Beneficiarul este obligat să indice, în mod obligatoriu, în documentația de atribuire pusă la dispoziția operatorilor economici algoritmul de calcul, punctajul și ponderea relativă pe care o acordă fiecărui criteriu ales pentru evaluarea ofertei. Totodată, prezentul Regulament stabilește că ponderea minimă a prețului, luând în considerație și modalitatea de achitare, nu poate fi mai mică de 80 la sută din totalul punctajului de evaluare a ofertei.

**194.** În scopul obținerii unor prețuri cât mai avantajoase, în procesul achizițiilor efectuate, beneficiarul este în drept să negocieze cu operatorii economici care au prezentat cele mai bune oferte financiare, reducerea prețului final față de cel prezentat în ofertele inițiale. În acest caz, negocierile se efectuează în baza noilor oferte financiare prezentate de acești operatori economici, cu respectarea procedurilor privind prezentarea ofertelor prevăzute de prezentul Regulament.

**195.** În cazul achiziției prin licitație electronică, se precizează formula matematică pentru determinarea reclasificării automate în funcție de noile prețuri și noile valori prezentate. Formula respectivă include punctarea tuturor criteriilor stabilite pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere tehnico-economic, astfel cum este indicat în caietul de sarcini.

**196.** În cursul fiecărei etape a unei licitații electronice, beneficiarul comunică instantaneu tuturor operatorilor economici informații care să le permită acestora să cunoască locul lor în clasament.

**197.** Beneficiarul poate comunica alte informații privind alte prețuri sau valori prezentate, cu condiția ca acest lucru să fie specificat în caietul de sarcini sau referitor la numărul participanților la acea etapă a licitației. Cu toate acestea, în nici un caz nu se permite să dezvăluie identitățile operatorilor economici în timpul derulării etapelor licitației electronice.

**198.** Când două sau mai multe oferte au obținut același punctaj, beneficiarul selectează operatorul economic al cărui ofertă are cel mai mic preț.

**199.** În cazul în care prețurile oferite și celelalte condiții sunt egale, beneficiarul are dreptul:

- a) să solicite operatorilor economici să prezinte în plic închis, o altă ofertă financiară;
- b) să negocieze cu operatorii economici, prin dialog, întru reducerea prețului.

**200.** La etapa finalizării procesului de evaluare a ofertelor, succesiunea activităților Comisei este următoarea:

a) întocmește și semnează procesul-verbal privind evaluarea ofertelor, conform formularului din *Anexa nr. 11* la prezentul Regulament;

b) transmite unităților responsabile ale beneficiarului rezultatele procesului de evaluare a ofertelor și numirea câștigătorului procedurii de achiziții pentru încheierea contractului de achiziții;

## **Secțiunea 7**

### **Atribuirea contractului de achiziții**

**201.** Operatorul economic a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare în procesul de achiziție este obligat să încheie contractul de achiziție cu beneficiarul:

a) în cazul procedurii de achiziție prin licitație deschisă – în termen de cel mult 20 zile calendaristice de la data la care i-a fost remis contractul spre semnare;

b) în cazul utilizării altor proceduri de achiziție în conformitate cu termenele și condițiile de încheiere a contractului stabilite de beneficiar în documentația de atribuire.

**202.** Până la încheierea contractului de achiziție, operatorul economic câștigător este obligat să depună beneficiarului asigurarea executării contractului sub formă de garanție contractuală, conform condițiilor stipulate în documentația de atribuire. Această garanție reprezintă asigurarea îndeplinirii cantitative, calitative și în termenele stabilite a prevederilor contractuale. Quantumul garanției contractuale, care nu poate depăși 15 la sută din valoarea contractului.

**203.** Beneficiarul restituie garanția contractuală în termen de 15 zile calendaristice de la data semnării documentelor confirmative de executare a contractului, dacă până la acea dată nu a fost depusă nici o reclamație. În cazul în care, din cauza beneficiarului, are loc sistarea definitivă a

executării contractului de achiziții, beneficiarul restituie garanția contractuală operatorului economic, în termen de 15 zile calendaristice din momentul în care a intervenit sistarea executării contractului.

**204.** Se interzice în procesul încheierii contractului impunerea de către beneficiar în sarcina operatorului economic de condiții sau cerințe noi care nu au fost prevăzute în documentația de atribuire și care au ca efect majorarea prețului.

**205.** În cazul în care operatorul economic câștigător nu va încheia contractul de achiziție în termenul stabilit de beneficiar sau operatorul economic refuză să prezinte garanția contractuală, beneficiarul are dreptul:

- a) să încheie contractul de achiziție cu operatorul economic clasat pe locul doi al clasamentului;
- b) să anuleze procedura de atribuire a contractului de achiziție;
- c) să includă ofertantul în lista de interdicție.

**206.** Contractul se consideră încheiat la data semnării acestuia de către părți și nu poate fi transmis de către operatorul economic câștigător, altui operator economic pentru executare dar poate fi executat parțial de subcontractanți, dacă acest fapt a fost indicat în oferta formulată și evaluată de beneficiar.

**207.** Se interzice modificarea clauzelor contractului cu scopul:

- a) majorării prețului pe unitate al obiectelor achizițiilor;
- b) majorării valorii contractului;
- c) diminuării calității bunurilor, serviciilor sau lucrărilor;
- d) înrăutățirii condițiilor de plată în raport cu cele specificate în oferta câștigătoare.

**208.** Condițiile de executare a contractului nu pot cuprinde clauze care, direct sau indirect, sunt discriminatorii sau care ar determina operatorul economic să refuze încheierea contractului.

**209.** În cazul contractului de achiziție, încheiat pe un termen mai mare de un an, valoarea acestuia poate fi ajustată doar conform prevederilor stipulate în documentația de atribuire.

**210.** În termen de 10 zile calendaristice după semnarea contractului de achiziție, beneficiarul este obligat să publice pe pagina sa electronică informația privind încheierea contractului de achiziție, cu specificarea denumirii operatorului economic cu care s-a încheiat contractul.

**211.** Beneficiarul este obligat să întocmească dosarul achiziției și pe întreaga perioadă de implementare a contractului de achiziție să-l suplimenteze în conformitate cu informația stabilită în *Anexa nr.12* la prezentul Regulament. Dosarul achiziției se păstrează de către beneficiar pe un termen de minim 5 ani de la data executării contractului de achiziții.

## **Secțiunea 8**

### **Forme de comunicare**

**212.** Toate comunicările și schimburile de informații dintre beneficiar și operatorii economici efectuate în procedura de achiziții se realizează în formă scrisă și urmează a fi înregistrate în momentul transmiterii și primirii și se includ în dosarul achiziției.

**213.** Comunicările, schimburile de informații și stocarea acestora se efectuează astfel încât să asigure posibilitatea de analizare de către beneficiar a conținutului ofertelor numai după expirarea termenului prevăzut pentru deschiderea acestora.

## **Secțiunea 9**

### **Soluționarea litigiilor și răspunderea pentru încălcarea Regulamentului**

**214.** Litigiile apărute între beneficiar și operatorii economici care au participat la procedurile de achiziții, organizate în conformitate cu prezentul Regulament, se soluționează de părți pe cale amiabilă sau în instanța de judecată competentă.

**215.** Pentru nerespectarea prezentului Regulament, Agenția este în drept să excludă din calculele tarifelor pentru producerea, transportul, distribuția și furnizarea reglementată a gazelor naturale, a energiei electrice și a energiei termice, pentru furnizarea serviciului public de alimentare cu apă, de canalizare, cuantumul majorării achizițiilor realizate cu derogare de la prevederile acestuia și/sau va aplica sancțiunile prevăzute de Lege.

la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric, gazelor naturale și a operatorilor care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

## DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

Subsemnatul (nume, prenume, act identitate) \_\_\_\_\_, membrul Comisiei de achiziții al \_\_\_\_\_ (denumirea beneficiarului), numit prin ordinul nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere următoarele:

**1.** Prin termenul **informație** înțeleg orice document, proiect, plan de execuție, program, bază de date, ofertă, deviz puse la dispoziția mea direct sau indirect în legătură efectuarea procesului de achiziții în cadrul \_\_\_\_\_ (denumirea beneficiarului).

Voi trata orice informație la care am acces sau care mi-a fost dată/adusă la cunoștință drept confidențială și nu o voi transmite unei terțe părți.

Informația obținută o voi folosi doar în scopul evaluării ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziții și voi întreprinde toate măsurile rezonabil posibil pentru a împiedica accesul sau copierea informației aflate sub controlul meu și voi informa, imediat, conducerea întreprinderii dacă voi avea cunoștință despre orice caz de acces neautorizat la orice informație și despre modul în care a avut loc acest acces.

**2.** De asemenea, declar că:

Nu sunt soț (soție) sau rudă până la gradul al treilea inclusiv/ori afin până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre conducătorii operatorilor economici participanți la procedurile de achiziții efectuate de Comisia de achiziții.

În ultimii trei ani nu am avut contracte de muncă sau de colaborare, nu am făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație a operatorilor economici participanți la procedurile de achiziții efectuate de Comisia de achiziții.

Nu dețin părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris la nici un operator economic participant la procedurile de achiziții efectuate de Comisia de achiziții.

Nu am nici un interes financiar în ce privește derularea procedurilor de achiziții ale beneficiarului, cu excepția remunerării muncii în calitate de angajat.

Nu am nici un interes financiar față de oricare dintre operatorii economici participanți la procedurile de achiziții efectuate de Comisia de achiziții.

Nu am nici o afinitate sau înclinație personală care ar putea să îmi afecteze deciziile în legătură cu procedurile de achiziție efectuate de Comisia de achiziții.

Nu am nici o obligație personală sau debite financiare ori de altă natură față de nici un operator economic concurent, care ar putea să îmi afecteze deciziile în legătură cu procesul de evaluare.

Mă oblig să anunț beneficiarul, în situația în care în procesul derulării procedurilor de achiziții efectuate de Comisia de achiziții va apărea una din situațiile indicate mai sus sau alt potențial conflict de interese care ar putea influența asupra procesului de achiziții efectuat de Comisia de achiziții.

Dau prezenta declarație de confidențialitate și imparțialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la achiziții.

Numele și prenumele .....

Semnătura .....

Data .....

Anexa nr.2  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric,

gazelor naturale și a operatorilor care furnizează  
serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,  
aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

**INFORMAȚIA  
NECESARĂ DE A FI INCLUSĂ ÎN ANUNȚUL ORIENTATIV DE ACHIZIȚII PLANIFICATE  
DE A FI EFECTUATE DE BENEFICIAR ÎN URMĂTOARELE 12 LUNI**

1. Denumirea beneficiarului, adresa poștală, telegrafică, electronică, numerele de telefon, fax și informații cu privire la reprezentanții beneficiarului de la care se pot obține informații în legătură cu achizițiile.
2. Obiectul achizițiilor planificate, conform CPV;
3. Caracteristicile generale, cantitățile, volumele de lucru, serviciu;
4. Condițiile economice, garanțiile financiare și tehnice cerute operatorilor economici;
5. Termenii de livrare-executare;
6. Tipul procedurilor de achiziții planificate de a fi efectuate;
7. Orice altă informație relevantă;
8. Trimitere la adresa concretă pe pagina electronică, unde va fi plasată informația detaliată privind achizițiile.

Anexa nr.3  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor,  
lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de  
licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric,  
gazelor naturale și a operatorilor care furnizează  
serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,  
aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

**INFORMAȚIA  
ANUNȚULUI PRIVIND ÎNȚIEREA PROCEDURII DE ACHIZIȚII**

1. Denumirea beneficiarului, adresa poștală, telegrafică, electronică, numerele de telefon, fax și coordonatele reprezentanților beneficiarului de la care se pot obține informații.
2. Obiectul contractului de achiziție:
  - 1) Pentru contract de achiziții de bunuri sau servicii:
    - a) denumirea, tipul contractului de achiziții, conform CPV și locul de furnizare (prestare);
    - b) descrierea obiectului achiziției (bunului, serviciului), cerințe față de calitate, cantitate, partide, volum (pentru fiecare categorie de bunuri, servicii);
    - c) indicarea serviciilor de bază și a celor auxiliare;
    - d) data-limită pentru prezentarea ofertelor;
    - e) tipul procedurilor de calificare și de achiziții;
    - f) data, ora și locul deschiderii ofertelor depuse;
    - g) durata contractului (data începerii și a finalizării);
    - h) informații suplimentare (metoda de obținere a documentației de achiziții, criteriile de preselectie, persoana de contact);
  - 2) Pentru contract de achiziții de lucrări:
    - a) denumirea, tipul contractului de achiziții, conform CPV și locul executării lucrărilor;
    - b) descrierea generală a lucrării, a obiectului de construcție, de reconstrucție, de reparație, volumul de lucru;
    - c) informații referitor la cerințele privind materialele, utilajele, mecanismele utilizate;
    - d) informații privind obținerea (expedierea) caietului de sarcini și a proiectului de construcție (reconstrucție);
    - e) cerințe specifice față de operatorii economici;
    - f) data-limită pentru prezentarea cererii de participare la licitație;

- g) data-limită pentru prezentarea documentelor de calificare;
  - h) data prevăzută pentru efectuarea calificării, tipul procedurii și criteriile de calificare;
  - i) data-limită pentru prezentarea ofertelor;
  - j) data, ora și locul deschiderii ofertelor depuse;
  - k) durata contractului (data începerii și finalizării lucrărilor);
  - l) informații suplimentare (metoda de obținere a documentației de achiziții, persoana de contact).
- 3. Informații juridice, economice, financiare și tehnice, după cum urmează:**
- 1) condiții referitor la contract (principalele condiții tehnice, financiare și modalității de plată);
  - 2) condiții de participare;
  - 3) criterii de calificare, de evaluare a ofertelor;
  - 4) altă informație relevantă.
- 4. informația despre admiterea sau interzicerea ofertelor alternative.**

Anexa nr.4  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor,  
lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de  
licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric,  
gazelor naturale și a operatorilor care furnizează  
serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,  
aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

\_\_\_\_\_ (Denumirea operatorului economic)  
adresa completă \_\_\_\_\_  
tel, fax, e-mail \_\_\_\_\_

### CERERE DE PARTICIPARE LA CALIFICARE

Către \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (denumirea beneficiarului și adresa completă)

Prin prezenta, urmare a anunțului de achiziție publicat în

\_\_\_\_\_ (sursa publicării)

privind organizarea procedurii de achiziție (calificare) pentru atribuirea contractului (contractelor) de achiziții:

\_\_\_\_\_ (denumirea contractului de achiziție)  
solicit participarea la etapa de calificare.

Am luat cunoștință de condițiile și criteriile care vor fi aplicate pentru calificare și la prezenta cerere anexez documentele de calificare solicitate:

- 1.
- 2.

Data completării

\_\_\_\_\_

Numele, prenumele și funcția persoanei autorizate  
să reprezinte operatorul economic: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(semnătura)

Anexa nr.5  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor,  
lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de  
licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric,  
gazelor naturale și a operatorilor care furnizează  
serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,  
aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

**Registrul**  
**ofertelor de achiziții primite de către \_\_\_\_\_ în anul \_\_\_\_\_**  
(denumirea beneficiarului)

| Nr. | Denumirea operatorului economic | Data înregistrării ofertei (ziua, luna, anul și ora) | Persoana care a înregistrat oferta (Numele, prenumele, funcția) | Obiectul achiziției (denumirea bunurilor/ lucrărilor/ serviciilor,) | Modalitate prin care a fost primită oferta (poștă, prezentată la fața locului de operator, prin fax, poșta electronică, ) | Rezultatul examinării de către Comisia de achiziții |         |                   |
|-----|---------------------------------|--|---|---|---|---|---------|-------------------|
|     |                                 |  |   |   |   | Acceptat la evaluare                                | Refuzat | Motivul refuzului |
| 1   | 2                               | 3  | 4   | 5   | 6   | 7   | 8       | 9                 |
|     |                                 |  |   |   |   |   |         |                   |
| 1   |                                 |  |   |   |   |   |         |                   |
| 2   |                                 |  |   |   |   |   |         |                   |
| ... |                                 |  |   |   |   |   |         |                   |

La coloanele 7, 8, 9 se indică data și motivul

Anexa nr.6  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor,  
lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de  
licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric,  
gazelor naturale și a operatorilor care furnizează  
serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,  
aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

\_\_\_\_\_  
(Denumirea operatorului economic)  
adresa completă \_\_\_\_\_  
tel, fax, e-mail \_\_\_\_\_

**OFERTĂ**

Către \_\_\_\_\_

—  
denumirea beneficiarului și adresa completă

I. Examinând documentația de achiziție referitor  
la \_\_\_\_\_

—  
(denumirea contractului de achiziție anunțate de beneficiar)

prezentăm oferta privind executarea contractului de achiziție susmenționat, și anume:

I. Furnizarea (executarea, prestarea):

1. \_\_\_\_\_

—  
(denumire bunurilor, lucrărilor, serviciilor, cantitatea, preț pe unitate, valoarea fără TVA)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

II. Valoarea totală a ofertei privind executarea contractului de achiziții este : \_\_\_\_\_ lei, fără  
TVA

(suma în litere și în cifre)

la care se adaugă TVA în sumă

de \_\_\_\_\_ lei,

(suma în litere și în cifre)

Data completării: \_\_\_\_\_

(Numele, prenumele și funcția persoanei autorizate  
să reprezinte operatorul economic): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(semnătura)

L.Ș.

Anexa nr.7  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor,  
lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de  
licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric,  
gazelor naturale și a operatorilor care furnizează  
serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,  
aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

### INFORMAȚIE GENERALĂ

1. Denumirea operatorului economic: \_\_\_\_\_

2. Codul fiscal: \_\_\_\_\_

3. Adresa sediului central: \_\_\_\_\_

4. Telefon: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

5. Decizia de

Înregistrare \_\_\_\_\_  
(numărul, data, înregistrării)

\_\_\_\_\_ (instituția emitentă)  
6. Domeniile principale de activitate: \_\_\_\_\_

(de indicat în conformitate cu prevederile din statutul operatorului)  
7. Licențe în domeniu (certificate, autorizații) \_\_\_\_\_

(numărul, data, instituția emitentă, genurile de activitate, durata de valabilitate).  
8. Întreprinderi, filiale, care întră în componență: \_\_\_\_\_

(denumirea, adresa)  
9. Structuri, întreprinderi afiliate: \_\_\_\_\_

(denumirea, adresa)  
10. Capitalul propriu la data de întocmire a ultimului bilanț \_\_\_\_\_

(de indicat valoarea și data)  
11. Numărul personalului scriptic \_\_\_\_\_ persoane, din care muncitori \_\_\_\_\_ persoane.

12. Numărul personalului care va fi încadrat în realizarea contractului \_\_\_\_\_ persoane, din care muncitori \_\_\_\_\_ persoane, inclusiv:

(de indicat profesiile și categoriile de calificare) 13. Valoarea de bilanț a mijloacelor fixe \_\_\_\_\_ mii lei

14. \_\_\_\_\_ Dotare tehnică: \_\_\_\_\_  
(de indicat principale mijloace care vor fi utilizate la executarea contractului)

15. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani (mii lei):

Anul \_\_\_\_\_ mii lei

Anul \_\_\_\_\_ mii lei

Anul \_\_\_\_\_ mii lei

16. Datoriile totale ale operatorului economic \_\_\_\_\_ mii lei, inclusiv: față de buget mii lei

Data completării: \_\_\_\_\_

(Numele, prenumele și funcția persoanei autorizate să reprezinte operatorul economic): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (semnătura) și L.Ș.

Anexa nr.8  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric, gazelor naturale și a operatorilor care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

\_\_\_\_\_ (denumirea operatorului economic)



## EXPERIENȚĂ SIMILARĂ ÎN ULTIMII 3 ANI

1. Numărul de contracte similare, executate \_\_\_\_\_

2. Valoarea contractelor similare, executate (fără TVA):

1) Conform contractelor inițial semnate \_\_\_\_\_ mii lei;

2) Final la data executării contractelor \_\_\_\_\_ mii lei

3. Denumirea beneficiarilor și adresa acestora \_\_\_\_\_

(de enumerat beneficiarii la care sau executat contractele

similare și de indicat adresa acestora)

4. Calitatea în care a participat la executarea contractelor \_\_\_\_\_

(se notează opțiunea

corespunzătoare

de mai jos și valoare contractelor executate pentru fiecare opțiune)

- antreprenor sau antreprenor general;

- antreprenor asociat;

- subantreprenor.

5. Litigii apărute privind executarea contractelor, natura acestora și modul lor de soluționare: \_\_\_\_\_

6. Durata medie de executare a contractelor (zile,):

a) contractată -

b) efectiv realizată -

c) motivul de decalare a termenelor contractate (de indicat,) \_\_\_\_\_

7. Principalele completări (suplimente) la contractele inițial semnate (de indicat) \_\_\_\_\_

8. Principalele remedieri și completări înscrise în procesele-verbale de recepție față de devizele de cheltuieli anexate la contracte: \_\_\_\_\_

9. Alte aspecte relevante prin care operatorul economic își susține experiența similară: \_\_\_\_\_

Data completării: \_\_\_\_\_

Numele, prenumele și funcția persoanei autorizate să reprezinte operatorul economic: \_\_\_\_\_

(semnătura)

L.Ș.

Anexa nr.9  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de licență din sectoarele electroenergetic, termoeenergetic, gazelor naturale și a operatorilor care furnizează serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,

## DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele și funcția reprezentantului operatorului economic)

\_\_\_\_\_ Denumirea și adresa operatorului economic

declar pe propria răspundere că materialele și informațiile furnizate beneficiarului sunt corecte și înțeleg că beneficiarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și al confirmării informației și a documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

3. Prezenta declarație este valabilă până la data  
de \_\_\_\_\_  
(se indică data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Numele, prenumele și funcția reprezentantului  
operatorului economic: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_  
Data completării: \_\_\_\_\_

LȘ

Anexa nr.10  
la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor,  
lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de  
licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric,  
gazelor naturale și a operatorilor care furnizează  
serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,  
aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

### Procesul - verbal nr. \_\_\_\_\_ al ședinței Comisiei de achiziții

\_\_\_\_\_ (denumirea beneficiarului)  
**privind deschiderea ofertelor înregistrate**  
la \_\_\_\_\_  
(de indicat denumirea licitației privind contractul de achiziție)

Desfășurată \_\_\_\_\_, începând cu  
ora \_\_\_\_\_ (ziua, luna, anul)

Locul desfășurării ședinței (adresa) \_\_\_\_\_  
Tipul \_\_\_\_\_ procedurii \_\_\_\_\_ de  
achiziții \_\_\_\_\_

Numărul de operatori economici care au prezentat oferte \_\_\_\_\_ total, și anume:

1. Operatorul economic (denumirea, adresa juridică) \_\_\_\_\_
2. Operatorul economic (denumirea, adresa juridică) \_\_\_\_\_
3. Operatorul economic (denumirea, adresa juridică) \_\_\_\_\_
4. Operatorul economic (denumirea, adresa juridică) \_\_\_\_\_

| Specificația ofertelor primite | Operatorul economic | Operatorul economic | Operatorul economic | Operatorul economic |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 1. Data depunerii ofertei   |  |  |  |  |
| 2. Conținutul ofertei tehnice:  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| 3. Conținutul ofertei financiare:   |  |  |  |  |
| Preț pe unitate   |  |  |  |  |
| Valoarea achiziției (fără TVA)  |  |  |  |  |
| 4. Condițiile de plată solicitate:  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| 5. Termenul de valabilitate a ofertei   |  |  |  |  |
| 6. Corespunderea documentelor prezentate în ofertă cerințelor procedurii de achiziții anunțate (de indicat informația care lipsește): |  |  |  |  |
| 7. Garanția pentru ofertă (în cazul în care aceasta este prevăzută în condițiile de achiziție)  |  |  |  |  |
| 8. Termenul de valabilitate a garanției pentru ofertă   |  |  |  |  |

Decizia Comisiei de achiziții:

1. A respinge ofertele (de indicat ofertele care se resping și motivul respingerii):

2. A anula procedura de achiziție ( de indicat motivul anulării procedurii de achiziție):

3. A califica spre evaluare următoarele ofertele (de indicat fiecare ofertă calificată spre evaluare):

Membrii Comisiei (numele, prenumele și semnătura):

- 1.
- 2.
- 3.

Reprezentanții operatorilor economici (numele, prenumele și semnătura):

- 1.
- 2.
- 3.

Data întocmirii procesului-verbal:

**PROCES-VERBAL nr. \_\_\_\_\_**  
**al ședinței Comisiei de achiziții**

\_\_\_\_\_ (denumirea beneficiarului)  
**privind evaluarea ofertelor de achiziții**

\_\_\_\_\_ (locul desfășurării ședinței)

\_\_\_\_\_ (data, luna, anul)

**ORDINEA DE ZI:**

Evaluarea ofertelor primite privind  
achiziția \_\_\_\_\_  
(de indicat denumirea contractului de achiziții)

desfășurată conform procedurii de  
achiziție \_\_\_\_\_

(se indică procedura de achiziție)

Inițiată \_\_\_\_\_, conform anunțului de achiziție publicat

\_\_\_\_\_ (data, luna, anul)  
publicării)

(de indicat sursa , nr.și data

**S-A EXAMINAT:**

1. \_\_\_\_\_

(denumirea raportorului, numele și prenumele persoanei care a prezentat raportul de evaluare a ofertelor)

Au fost depuse un număr de \_\_\_\_\_ oferte de la următorii operatori economici (denumirea):

- 1.
- 2.
- 3.
- (...)

Ofertele au fost deschise la data de \_\_\_\_\_ prin Procesul-verbal nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ (se anexează).

Comisia a examinat conținutul fiecărei oferte privind corespunderea acestora cerințelor solicitate  
de beneficiar prin documentația de atribuire și a constatat următoarele:

I. Propunerea tehnică:

| Operatorul economic | Criteriile de evaluare ale ofertelor (puncte) |                 |              |                                     |
|---------------------|---|-----------------|--------------|-------------------------------------|
|                     | Criteriul 1                                   | Criteriu<br>1 2 | Criteriul... | Punctaj total al ofertei<br>tehnice |
| 1                   | 2   | 3               | 4            | n                                   |
| 1.                  |   |                 |              |                                     |
| 2.                  |   |                 |              |                                     |
| 3.                  |   |                 |              |                                     |
| ...                 |   |                 |              |                                     |

II. Propunerea financiară:

| Operatorul economic | Criteriile de evaluare ale ofertelor (puncte) |          |              |                          |
|---------------------|---|----------|--------------|--------------------------|
|                     | Criteriul 1                                   | Criteriu | Criteriul... | Punctaj total al ofertei |

|     |   | 1 2 |   | financiare |
|-----|---|-----|---|------------|
| 1   | 2 | 3   | 4 | n          |
| 1.  |   |     |   |            |
| 2.  |   |     |   |            |
| 3.  |   |     |   |            |
| ... |   |     |   |            |

În coloanele 2, 3, 4 se indică criteriul de evaluare conform documentației de achiziție.  
Punctajul total al ofertei tehnice și financiare constituie:

Operatorul economic\_(denumirea) \_\_\_\_\_ puncte  
 Operatorul economic\_(denumirea) \_\_\_\_\_ puncte  
 Operatorul economic\_(denumirea) \_\_\_\_\_ puncte  
 Operatorul economic\_(denumirea) \_\_\_\_\_ puncte

În urma evaluării, Comisia de achiziții a constatat următoarele:

1. Se numește câștigător al procedurii de achiziție

Operatorul \_\_\_\_\_ (denumirea contractului de achiziții) economic

\_\_\_\_\_ (denumirea, numele, prenumele, adresa )  
 cu oferta valorică de \_\_\_\_\_ lei (fără TVA) și cu termen de executare a contractului (de indicat perioada) \_\_\_\_\_, care a totalizat un punctaj maxim de \_\_\_\_\_ puncte.

2. Operatorul economic câștigător va prezenta garanția contractuală și va semna contractul de achiziție în termen de \_\_\_\_\_ zile după prezentarea acestuia de către beneficiar.

#### COMISIA DE ACHIZIȚII

Numele, prenumele, funcția

Semnătura

1.

2.

3.

Data întocmirii procesului-verbal: \_\_\_\_\_

Toate ofertele prezentate se anexează la prezentul proces-verbal.

Evaluările efectuate de fiecare membru al comisiei se anexează la prezentul proces - verbal.

Anexa nr.12  
 la Regulamentul privind procedurile de achiziție a bunurilor,  
 lucrărilor și serviciilor utilizate în activitatea titularilor de  
 licență din sectoarele electroenergetic, termoelectric,  
 gazelor naturale și a operatorilor care furnizează  
 serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare,  
 aprobat prin Hotărârea ANRE nr.24/2017 din 26.01.2017

#### Conținutul dosarului achiziției

1. Denumirea contractului de achiziție, procedura aplicată, data lansării procedurii, data încheierii procedurii de achiziție, persoana responsabilă de întocmirea dosarului de achiziții.

2. Opis al documentelor din dosar.
3. Copia anunțului de achiziție și mențiunile cu privire la sursa, numărul, data, publicării;
4. Copia documentației de achiziție.
5. Scrisorile de solicitare a explicațiilor, răspunsurile transmise, inclusiv confirmarea de primire a răspunsurilor de către operatorii economici.
6. Copiile declarațiilor de imparțialitate și a declarațiilor de confidențialitate ale membrilor Comisiei de achiziții.
7. Proces-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor.
8. Ofertele primite.
9. Procesul-verbal al Comisiei de achiziții privind evaluarea ofertelor (inclusiv anexele).
10. Contestațiile primite, deciziile luate de beneficiar în raport cu aceste contestații.
11. Copia Contractului de achiziție semnat, inclusiv anexele și modificările ulterioare ale acestuia.
12. Comunicările și schimbul de informații cu operatorii economici efectuate în procesul de achiziții.