

APROBAT:
Director SRL „Moldovatransgaz”
Iurie Dolghier _____
« ___ » _____ 2023

REGULAMENT
privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii
Societatea cu Răspundere Limitată „Moldovatransgaz”

Mun. Chișinău

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind achizițiile de bunuri, lucrări și servicii (în continuare, Regulamentul) stabilește procesele de planificare și desfășurare a acestora, precum și relațiile Societății cu Răspundere Limitată „Moldovatransgaz” (Societatea) cu furnizorii de bunuri și prestatorii de lucrări și servicii în cadrul achizițiilor efectuate de aceasta.

2. Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii RM nr. 74/2020 din 21.05.2020 „Privind achizițiile în sectoarele energiei, resurselor de apă, transportului și serviciilor poștale”, precum și a Hotărârilor Guvernului RM nr. 464 din 06.07.2022 „Pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de atribuire a contractelor de achiziții sectoriale/acordurilor-cadru în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale” și nr. 870 din 14.12.2022 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică” (în continuare, toate actele normative).

Regulamentul este destinat organizării activității practice a Entității Contractante în ceea ce ține de implementarea procedurilor de planificare și desfășurare a licitațiilor de achiziții a bunurilor, lucrărilor și serviciilor în baza actelor normative legale stabilite și pentru asigurarea eficienței utilizării fondurilor financiare, transparenței, obiectivității și imparțialității procesului de achiziții, satisfacerea nevoilor și participarea extinsă a furnizorilor și antreprenorilor la procedurile de achiziții.

3. În cazul achizițiilor realizate prin utilizarea Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de Stat al Achizițiilor Publice” (MTender), sunt respectate procedurile și termenii stabiliți de actele normative în vigoare, care au ca suport platformele electronice corespunzătoare.

Materialele de instruire privind lucrul cu platformele electronice sunt disponibile pe site-ul Agenției Achizițiilor Publice și pot fi consultate la următorul link: <https://tender.gov.md/ro/content/manuale-de-utilizare>

Capitolul II

TERMENI ȘI DEFINIȚII

4. În prezentul Regulament sunt utilizați următorii termeni și definiții principale.

Licitație – procedura de organizare și desfășurare a selecției operatorilor economici furnizori de bunuri materiale, echipamente, active nemateriale, prestatori de lucrări și furnizori de servicii pentru necesitățile Entității Contractante.

Sistemul informațional automatizat "Registrul de stat al achizițiilor publice" (SIA "RSAP") (MTender) - Sistemul Informațional Automatizat „Registrul de Stat al Achizițiilor Publice”.

Achiziții – achiziționarea de bunuri materiale, echipamente, active nemateriale, prestarea de lucrări și furnizarea de servicii pentru necesitățile Entității Contractante.

Contract de achiziții – contract încheiat în formă scrisă între operatorul economic și Entitatea Contractantă, în scopul achiziționării de bunuri materiale, active nemateriale și servicii, executării de lucrări în conformitate cu necesitățile Entității Contractante.

Grup de lucru pentru achiziții – grup de specialiști al Entității Contractante, care desfășoară procedurile de achiziții și care este înființat prin ordinul conducerii Societății.

Obiectul licitației – bunuri materiale, echipamente, active nemateriale, servicii/lucrări care urmează a fi furnizate sau efectuate pentru Entitatea Contractantă, în cantitatea și în condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

Documentația de atribuire - setul de documente care conține toate documentele necesare despre obiect, condițiile și termenii de desfășurare a licitației.

Anunțul (invitația) de organizare a licitației - documentul destinat potențialilor participanți la licitație, a cărui publicare sau comunicare către potențialii participanți la licitație constituie o notificare oficială a începerii acesteia.

Oferta licitației (oferta) - setul de documente care conțin propunerea operatorului economic - participant la licitație, adresată organizatorului licitației cu intenția de a participa în cadrul acesteia.

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic (criteriul de evaluare este doar prețul) și tehnic-economic (criteriile de evaluare sunt performanțele tehnice și financiare) – oferta declarată câștigătoare conform criteriilor stabilite.

Entitate Contractantă – Societatea cu Răspundere Limitată „Moldovatransgaz” (Societatea).

Operator economic - orice persoană fizică sau juridică, orice entitate publică sau asociație de astfel de persoane și/sau entități, care furnizează bunuri, valori nemateriale, efectuează lucrări sau prestează servicii pe piață.

Ofertant – operator economic care a prezentat o ofertă în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziții.

Capitolul III

DOMENIUL DE APLICARE AL REGULAMENTULUI

5. Presentul Regulament se aplică atribuirii contractelor de achiziții de bunuri materiale, bunuri nemateriale, contractelor de achiziții de servicii și lucrări de către Entitățile contractante, cu excepția celor menționate în Capitolul IV al prezentului Regulament.

6. În conformitate cu actele normative în vigoare privind achizițiile publice, toate achizițiile de bunuri, lucrări și servicii, în funcție de valoarea estimată a acestora fără taxă pe valoarea adăugată (TVA), sunt împărțite în 2 categorii principale:

6.1. Achizițiile de bunuri și servicii cu o valoare estimată de 800 000,00 lei și mai mare și lucrări cu o valoare estimată de 2 000 000,00 lei și mai mare trebuie efectuate de către Entitățile contractante în conformitate cu cerințele Legii nr. 74/2020 din 21.05.2020, precum și a Hotărârii Guvernului nr. 464 din 06.07.2022 „Pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de atribuire a contractelor de achiziții sectoriale/acordurilor-cadru în sectoarele energeticii, apei, transporturilor și serviciilor poștale”.

6.2. Achizițiile de bunuri, lucrări și servicii cu o valoare estimată sub limitele stabilite de Legea nr. 74/2020 sunt reglementate de Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 870 din 14.12.2022.

7. În conformitate cu Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, achizițiile de bunuri, lucrări și servicii sunt, de asemenea, împărțite în următoarele 3 categorii în funcție de valoarea estimată a acestora (fără TVA) și se utilizează procedurile de achiziție corespunzătoare.

7.1. Achizițiile cu o valoare estimată de până la 100 000,00 lei pot fi efectuate de către Entitățile contractante prin achiziții directe de bunuri, lucrări și servicii în baza facturilor primite pentru plata acestora (oferte).

În solicitarea sa, Entitatea Contractantă poate stabili și alte cerințe pentru operatorul economic, care trebuie să fie luate în considerare la examinarea ofertelor de preț.

7.2. Achizițiile de bunuri, servicii și bunuri nemateriale cu o valoare estimată între 100 000,00 lei și 400 000,00 lei și lucrări cu o valoare estimată între 100 000,00 lei și 1 000 000,00 lei pot fi încheiate de către Entitățile contractante prin contracte directe, respectând principiile asigurării eficienței utilizării fondurilor financiare, transparenței, obiectivității și imparțialității procesului de achiziție și oferind posibilități largi de participare a furnizorilor și subcontractanților în procedurile de achiziție.

Principiile menționate pentru această categorie de achiziții pot fi asigurate prin desfășurarea procedurilor de achiziție prin licitație deschisă sau alte proceduri de achiziție prevăzute de actele normative, prin publicarea documentației de atribuire pe pagina oficială a Entității contractante.

7.3. Achizițiile de bunuri, lucrări și servicii cu o valoare estimată între 400 000,00 lei și 800 000,00 lei și lucrări cu o valoare estimată între 1 000 000,00 lei și 2 000 000,00 lei pot fi realizate de către Entitățile contractante prin încheierea de contracte directe, respectând principiile asigurării eficienței utilizării fondurilor financiare, transparenței, obiectivității și

imparțialității procesului de achiziție și oferind posibilități largi de participare a furnizorilor și subcontractanților în procedurile de achiziție.

În conformitate cu cerințele punctului 14 al Regulamentului privind achizițiile de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 870 din 14.12.2022, Entitatea Contractantă este obligată să efectueze aceste proceduri de achiziție utilizând Sistemul Informațional Automatizat (SIA "RSAP").

Capitolul IV

EXCEPȚII

8. Actele normative menționate în pct. 2 al prezentului regulament sunt obligatorii pentru aplicarea contractelor de achiziție, cu excepția celor menționate în Capitolul III "Excepții" al Legii nr. 74/2020 și a punctului 14 al Regulamentului privind achizițiile de valoare mică.

9. Achiziția de gaze naturale pentru acoperirea pierderilor tehnologice și pentru consumul propriu al Entității Contractante se efectuează în conformitate cu Legea nr. 108 din 27.05.2016 privind gazele naturale și alte acte normative care reglementează activitatea întreprinderilor din industria gazelor.

10. Achiziționarea serviciilor de echilibrare a gazelor naturale se efectuează în conformitate cu Legea nr. 108 din 27.05.2016 privind gazele naturale, Hotărârea ANRE nr. 420/2019 din 22.11.2019 privind aprobarea Codului Rețelelor de Gaze Naturale, Hotărârea ANRE nr. 534/2019 din 27.12.2019 privind aprobarea Regulilor Pieței Gazelor Naturale și alte documente normative care reglementează activitatea întreprinderilor din industria gazelor.

Capitolul V

FUNȚIILE ENTITĂȚII CONTRACTANTE

11. Entitatea Contractantă instituie prin ordin un Grup de lucru pentru achiziții (în caz de necesitate, mai multe Grupe de lucru specializate în tipurile de achiziții) din rândul angajaților direcțiilor principale de activitate a întreprinderii în domeniul producției, financiar-economic și juridic, responsabil de organizarea și desfășurarea achizițiilor.

12. De asemenea, pot fi numiți suplianți ai membrilor Grupului de lucru (în continuare GL), care sunt desemnați în grup în cazul în care membrii permanenți ai GL nu pot desfășura activitatea.

13. Președintelui GL i se acordă dreptul de a semna documentele procedurilor de achiziție.

14. Funcțiile necesare pentru desfășurarea procedurii de achiziții, atribuite fiecărui membru al grupului, inclusiv președintelui și secretarului, sunt aprobate în Regulamentul separat privind activitatea Grupului de lucru în conformitate cu Legea RM nr. 74/2020 din 21.05.2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, resurselor de apă, transportului și serviciilor poștale și Hotărârea Guvernului nr. 10 din 20.01.2021.

15. GL îndeplinește următoarele funcții principale:

- organizează perfectarea și aprobarea de către conducerea Entității contractante a planurilor anuale și la necesitate trimestriale de achiziții în baza documentelor care planifică activitatea de producție a Entității contractante (Planul de investiții, Planul măsurilor organizatorice și tehnice, bugetele de venituri și cheltuieli);
- organizează perfectarea documentației de atribuire și a altor documente utilizate în cadrul procedurilor de achiziții de către structurile și serviciile corespunzătoare, precum și perfectarea anunțurilor (invitațiilor) pentru participarea operatorilor economici în procedurile de achiziții;
- anunță și efectuează procedurile de achiziții;
- examinează, compară și evaluează ofertele Ofertanții, prezentate în cadrul procedurilor de achiziții;
- oficializează toate ședințele GL desfășurate, prin întocmirea proceselor-verbale;
- păstrează și duce evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziții;
- coordonează acordurile adiționale la contractele în derulare în vederea corespunderii cu condițiile licitațiilor efectuate;
- își desfășoară activitatea în conformitate cu actele normative în vigoare și prezentul Regulament.

16. La necesitate, Entitatea Contractantă are dreptul să atragă în componența GL în calitate de consultanți specialiști și experți în domeniul în care se efectuează achiziția.

17. Entitatea Contractantă încheie contracte de achiziții cu Ofertanții care au câștigat în cadrul licitațiilor efectuate, administrează contractele de achiziții și asigură executarea acestora în conformitate cu termenii și condițiile stabilite.

Capitolul VI

PLANIFICAREA ACHIZIȚIILOR

18. Pentru realizarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii, în conformitate cu formularul stabilit (Anexa nr. 2 la Normele metodologice), GL perfectează și aprobă Planul de achiziții înainte de începutul anului, în baza propunerilor ce țin de organizarea și desfășurarea achizițiilor, depuse de subdiviziunile interesate ale întreprinderii.

19. Planul de achiziții este format pe categorii de achiziții, menționate în pct. 6 și 7 al prezentului regulament (în funcție de valoarea estimată și separat pentru achizițiile de bunuri, lucrări și servicii), în baza documentelor de planificare elaborate și fondurilor planificate pentru implementarea acestora în anul/ perioada planificată: planul de investiții (PI), planul de dezvoltare, măsurile organizaționale și tehnice (MOT), bugetul de venituri și cheltuieli (BV și RC).

20. Dacă contractul de achiziție a bunurilor sau serviciilor sectoriale prevede împărțirea în mai multe loturi, procedura de achiziție se efectuează și pentru fiecare lot în parte, cu stabilirea unui câștigător pentru fiecare lot.

Planificarea achizițiilor de lucrări sectoriale este efectuată în ansamblu pentru obiectul (construcția) sau prin comasarea mai multor obiecte în loturi, cu stabilirea unui câștigător pentru fiecare obiect/lot în parte (pentru fiecare construcție).

21. Entitatea contractantă nu are dreptul să împartă achiziția în contracte separate în scopul aplicării unei proceduri diferite, de cele prevăzute în actele normative în vigoare.

Capitolul VII

PROCEDURA ȘI TERMENII DE INITIERE A PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

22. Desfășurarea procedurilor de achiziții se realizează conform cerințelor actelor normative în vigoare și a Sistemului Informațional Automatizat (SIA "RSAP") conform formularelor-tipizate corespunzătoare pe proceduri.

23. Procedurile de achiziție se desfășoară, de regulă, prin licitații deschise, cu publicarea documentației de atribuire pe pagina web oficială a Entității Contractante sau în Sistemul Informațional Automatizat (SIA "RSAP"), în funcție de valoarea estimată a achiziției.

În cazuri motivate, când informațiile privind obiectul licitației se raportează la un secret comercial sau alte informații confidențiale ale Entității Contractante, se efectuează licitații restrânse. În astfel de cazuri, sunt invitați să participe la licitații operatori economici selectați anterior.

Informarea operatorilor economici - potențiali participanți la licitații, poate fi efectuată și prin utilizarea tuturor mijloacelor de comunicare disponibile.

24. Achiziția de resurse materiale și tehnice, servicii/lucrări poate fi realizată prin procedurile de negociere cu unul sau mai mulți operatori economici, cu sau fără anunțare prealabilă, în cazurile prevăzute de Legea nr. 74/2020.

25. În cazul contractului de achiziții a serviciilor și lucrărilor, Entitatea Contractantă realizează achiziții prin negociere pentru servicii/lucrări suplimentare, care nu au fost prevăzute nici în proiectul inițial evaluat, nici în contractul inițial și care au devenit necesare din cauza unei situații neprevăzute pentru prestarea serviciilor/lucrărilor prevăzute în contract, cu condiția atribuirii contractului operatorului economic care efectuează respectivul serviciu/lucrare, dacă respectivele servicii/lucrări suplimentare nu pot fi separate din punct de vedere tehnic sau economic de obiectul contractului inițial sau, chiar dacă separarea ar fi posibilă din punct de vedere tehnic, respectivele servicii/lucrări sunt totuși necesare pentru finalizarea contractului inițial.

26. Costul total al contractelor atribuite în scopul efectuării achizițiilor suplimentare de bunuri, servicii/lucrări nu va depăși 15% din valoarea contractului inițial încheiat în conformitate cu Legea nr. 74/2020 și 50% pentru procedura de achiziție de valoare mica cu

condiția că noua valoare a contractului nu va depăși pragurile prevăzute la art.1 alin.(1) din Legea nr.74/2020 privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale.

27.Toate obiectele pentru inițierea licitației trebuie să fie incluse în Programul de investiții, Măsurile organizaționale și tehnice și alte documente de planificare ale Entității Contractante.

28.Pentru achizițiile, în cazul modificării planurilor de producție, a planurilor de investiții, acordării de subvenții, despre care nu s-a știut la momentul întocmirii planului de achiziții, se efectuează o nouă procedură de achiziție, în conformitate cu limitele prevăzute de actele normative.

29.Pregătirea documentației de atribuire se realizează în conformitate cu formularele și cerințele stabilite în Anexele nr. 1 - 3 la Legea nr. 74/2020, nr. 1 - 18 la Normele metodologice și nr. 1 - 3 la Regulamentul privind achizițiile de valoare mică.

De asemenea, pot fi utilizate formularele standard de documentație pentru achiziții, aprobate prin ordinul Ministerului Finanțelor nr. 115 din 15.09.2021.

30.Anunțul și/sau invitația de participare la licitație sunt efectuate prin una (sau mai multe) dintre următoarele modalități:

30.1. Prin plasarea anunțului pe Sistemul Informatic Automatizat "Registrul de Stat al Achizițiilor Publice " sau pe pagina web oficială a Entității contractante;

30.2. Prin expediere prin poștă, e-mail;

30.3. Prin plasarea anunțului în publicații tipărite specializate și altele asemenea.

Capitolul VIII

TERMENI ȘI PROCEDURI DE PREZENTARE A OFERTELOR

31.În anunț (invitație) se stabilește termenul limită pentru prezentarea ofertelor, luând în considerare faptul că operatorii economici au suficient timp pentru a pregăti ofertele și a prezenta alte documente solicitate.

În cazul achizițiilor efectuate pe platforma electronică, termenii de prezentare a ofertelor sunt stabiliți în limitele prevăzute de Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de Stat al Achizițiilor Publice”.

Perioada dintre data publicării achiziției de valoare mică și termenul limită pentru prezentarea ofertelor trebuie să fie de cel puțin 2 zile.

32. Termenul menționat în punctul 31 al prezentului Regulament se calculează de la inițierea licitației pe platforma electronică SIA "RSAP", de pe pagina web a Entității contractante, în publicații specializate sau de la momentul transmiterii invitației operatorilor economici de a participa la licitație.

33.Ofertele prezentate după termenul limită indicat în anunț (invitație) nu vor fi acceptate.

34.Ofertanți vor prezenta Oferta către Entitatea contractantă conform cerințelor specificate în documentația de atribuire.

35.Oferta trebuie să fie redactată clar, respectând următoarele cerințe:

- să corespundă cerințelor stabilite în documentația de concurs;
- să fie redactată clar, fără corectări, menționând numărul și data de expediere, semnată de către conducătorul Ofertantului sau de către persoana împuternicită prin procură;
- să fie tipărită, iar în cazul în care apar modificări, ultimele vor fi semnate de către persoana împuternicită pe fiecare pagină unde s-au făcut modificări;
- să fie prezentată în termenul limită stabilit în anunțul de achiziție;
- plicul trebuie să fie opac, sigilat și să conțină denumirea Ofertantului, adresa, numărul de telefon și adresa de email a ofertantului, denumirea și adresa Entității contractante, precum și denumirea și numărul licitației;
- să aibă un caracter obligatoriu și indiscutabil pe întreaga perioadă de valabilitate a ofertei și să fie semnată sub responsabilitatea personală a operatorului economic sau a persoanei împuternicite legal (prin procură).

36.Este permisă prezentarea ofertelor în format electronic sub propria răspundere prin e-mail la adresa specificată în anunțul licitației. Toate documentele ofertei trebuie să fie semnate electronic sau să conțină semnătura autenticată cu ștampila.

Documentele ofertei pot fi protejate cu o parolă, care trebuie comunicată la adresa de e-mail cu cel mult 30 de minute înainte de ora stabilită pentru deschiderea ofertelor.

37.Pe plicul cu oferta, persoana responsabilă de primire indică data și ora primirii acesteia. În cazul în care ofertele au fost prezentate prin e-mail, persoana responsabilă de primire va imprima e-mailul de intrare, unde vor fi vizibili expeditorul, data și ora primirii ofertei.

Ofertele prezentate sunt înregistrate obligatoriu de către Entitatea contractantă în momentul prezentării lor în registrul ofertelor.

Capitolul IX

DESCHIDEREA ȘI EXAMINAREA OFERTELOR

38.Deschiderea ofertelor are loc în cadrul unei ședințe a GL la data, ora și locul specificate în anunț (invitație), conform procedurilor stabilite de Sistemul Informațional Automatizat "Registrul de stat al achizițiilor publice" (SIA "RSAP") sau de prezentul Regulament.

39.În cazul desfășurării procedurii de achiziție conform Legii nr. 74/2020, la ședința GL au dreptul să participe reprezentanții autorizați ai Ofertanților și reprezentanții societății

civile, cu condiția depunerii unei cereri în acest sens cu cel puțin două zile înainte de expirarea termenului de prezentare a ofertelor. Reprezentanții societății civile sunt obligatoriu incluși în componența GL într-un număr de cel mult o treime din totalul membrilor Grupului și au dreptul la vot consultativ sau la dreptul de a emite o opinie separată, care va fi consemnată în procesul-verbal al ședinței GL.

40. Președintele, secretarul și membrii GL, numiți prin ordin al șefului Entității contractante și participanți la ședința GL, trebuie să semneze Declarația de confidențialitate și imparțialitate, conform Anexei nr. 1 a Normelor Metodologice.

41. La ședințele GL nu pot participa membrii care se află în una sau mai multe dintre situațiile menționate în Declarație, precum și cei interesați de rezultatele licitației, adică cei care au depus oferte, fac parte din personalul Ofertantului sau sunt consultanți, acționari (asociați) ai Ofertanților sau persoane afiliate acestora.

42. Ședințele GL sunt considerate a fi valide dacă sunt prezenți cel puțin jumătate din membrii săi. GL ia decizii cu majoritate simplă a voturilor celor prezenți la ședința GL. În caz de egalitate de voturi, votul Președintelui GL (care prezidează ședința) este decisiv.

43. Membrii GL au interdicția de a oferi consultanță oricărui Ofertant sau de a coordona acțiunile lor, deoarece aceste acțiuni pot afecta concurența. De asemenea, li se interzice să furnizeze terților informații care au devenit cunoscute în procesul de organizare și desfășurare a licitațiilor, dacă aceste informații reprezintă un secret comercial sau altfel confidențial.

44. Denumirea, datele specifice ale fiecărui Ofertant al cărui ofertă este deschisă, prețul acesteia, conformitatea cu cerințele de calificare (completitudinea documentelor prezentate) sunt înscrise în procesul-verbal și sunt anunțate celor prezenți la deschiderea ofertelor.

45. Ofertele prezentate sunt examinate și evaluate în cadrul ședinței GL, conform criteriilor prevăzute în documentația de atribuire și se ia o decizie privind respingerea sau admiterea la evaluare.

46. Dacă la evaluarea ofertelor se constată că toate ofertele prezentate nu corespund cerințelor specificate în anunț, rezultatele licitației vor fi anulate, iar aceasta va fi reluată.

47. Dacă prețurile ofertelor sunt prezentate în două sau mai multe valute, pentru a facilita evaluarea și compararea acestora, toate prețurile ofertelor sunt convertite în lei moldovenești la cursul oficial al Băncii Naționale a Republicii Moldova la data ședinței GL pentru deschiderea ofertelor.

48. Oferta considerată cea mai avantajoasă din punct de vedere economic (criteriul de evaluare fiind doar prețul) sau din punct de vedere tehnic și economic (criteriile de evaluare fiind factorii tehnici care sunt importanți pentru determinarea capacității de îndeplinire a condițiilor contractului și costul total al achiziției) este desemnată câștigătoare pe baza următoarelor criterii sau unora dintre ele, precum au fost indicate în documentația de atribuire.

48.1. În cazul contractelor pentru achiziționarea de resurse materiale și tehnice - prețul, termenul de livrare, condițiile de plată, calitatea, caracteristicile estetice, funcționale

și tehnice, disponibilitatea și costul asistenței tehnice și a serviciilor post-vânzare, evaluarea pregătirii întreprinderii/organizației pentru furnizarea resurselor materiale și tehnice, experiența în domeniul licitației.

48.2. În cazul contractelor pentru achiziționarea de lucrări/servicii - costul lucrărilor/serviciilor, termenul de execuție, experiența Ofertantului, disponibilitatea echipamentelor, mecanismelor și specialiștilor pentru efectuarea acestor lucrări/servicii.

48.3. Entitatea contractantă în documentația de atribuire indică ponderea fiecărui factor de evaluare, precum și algoritmul de calcul al punctajului pentru fiecare factor, care se aplică pentru determinarea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere tehnic și economic.

49.Entitatea contractantă are dreptul să disqualifice Ofertantul în orice etapă a desfășurării concursului, dacă se constată că:

- Ofertantul nu îndeplinește cerințele de calificare sau a participat la evaluarea pregătirii pentru furnizarea serviciilor/lucrărilor și/sau aprovizionarea cu resurse materiale și tehnice, dar nu a primit o evaluare pozitivă;
- Ofertantul nu este de acord cu corectarea erorilor aritmetice și datele prezentate sunt, în fond, eronate și/sau incomplete;
- oferta nu respectă cerințele din documentația de licitație;
- Ofertantul a fost inclus în Lista operatorilor economici excluși de la procedurile de achiziție ale Agenției de Achiziții Publice și/sau entității contractante.

Temeiurile pentru care un operator economic poate fi înscris în lista de interdicții sînt următoarele:

- 1) există o hotărîre definitivă a instanței de judecată prin care a fost reziliat contractul de achiziții ca rezultat al neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare de către operatorul economic a clauzelor contractuale;
- 2) operatorul economic nu își îndeplinește obligațiile contractuale, livrează bunuri, prestează servicii sau execută lucrări din proprie inițiativă, altele decît cele prevăzute în contract, ori calitatea bunurilor, serviciilor și lucrărilor este mai joasă decît cea stipulată în contract și în documentele privind desfășurarea procedurii de achiziție;
- 3) prezentarea documentelor false în cadrul procedurilor de achiziție publică. Pentru aplicarea prezentului punct, survenirea prejudiciului sau afectării activității nu reprezintă o condiție obligatorie;
- 4) există dovezi prezentate de întetetea contractantă sau de organul de control care demonstrează faptul că operatorii economici au participat la procedura de achiziție cu oferte truate, au participat ca membri ai grupului de întreprinderi dependente la aceeași procedură de achiziție publică cu mai multe oferte sau au creat o concurență neloială între participanți.
- 5) lista operatorilor economici excluși de la procedurile de achiziție, de către entitatea contractantă include înscrieri referitor la operatorii economici, persoane fizice și juridice din Republica Moldova și din alte state, indiferent de tipul de proprietate și

forma de organizare juridică, în scopul limitării acestora, pentru o perioadă de 3 ani, de a participa la procedurile de achiziție prevăzute de legislația în vigoare. Lista, este disponibilă pe site-ul SRL «Moldovatransgaz». Decizia, referitor la includerea sau excluderea unui operator economic în lista de interdicții, este adoptată de către grupul de lucru al entității contractante.

50. Rezultatele evaluării ofertelor și anunțarea câștigătorului se fac în cadrul unei ședințe închise a GL, care este documentată într-un proces-verbal.

O copie a procesului-verbal și oferta câștigătoare sunt transmise către departamentele responsabile ale Entității contractante pentru pregătirea, coordonarea și încheierea contractului de achiziție.

Capitolul X

ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE ȘI ÎNCHEIEREA LUI

51. În termen de 5 zile lucrătoare de la acceptarea ofertei, Entitatea contractantă expediază ofertantului câștigător la licitație o notificare în scris cu privire la câștigarea licitației precum și modul și termenul de încheiere a contractului.

În același timp, ceilalți ofertanți sunt informați despre rezultatele licitației, cu indicarea motivelor respingerii ofertelor prezentate.

52. Contractele de achiziție/ acordurile cadru, care cad sub incidența Legii nr. 74/2020, pot fi încheiate numai după expirarea perioadei de 11 zile de la data notificării ofertanților care au participat la licitație cu privire la rezultatele procedurii de atribuire.

53. Termenul de încheiere a contractului de achiziție nu trebuie să depășească 10 zile de la data prezentării acestuia ofertantului pentru semnare.

54. Dacă, după expirarea termenului stabilit, ofertantul al cărui ofertă a fost considerată câștigătoare nu a semnat contractul sau contractul a fost reziliat la inițiativa uneia dintre părți, Entitatea contractantă are dreptul, la propria discreție, să respingă oferta respectivă și să atribuiască contractul ofertantului următor cu condiția ca oferta acestuia să rămână valabilă.

55. Contractele de achiziție sunt încheiate, de regulă, pe o perioadă de 1 an sau perioada de implementare a proiectelor, având în vedere alocările aprobate în programele de investiții și alte documente planificate ale Entității contractante pentru perioada corespunzătoare.

În cazul încheierii contractului pentru o perioadă mai mare de 1 an, se menționează suma aprobată pentru primul an, iar în text se face mențiunea despre încheierea de anexe la contract pentru fiecare an suplimentar după aprobarea finanțării corespunzătoare.

56. Entitatea contractantă, în ceea ce privește contractele atribuite conform Legii nr. 74/2020, pregătește Dare de Seamă în conformitate cu formularul stabilit și îl transmite la Agenția Achizițiilor Publice până la data încheierii contractului și publică Anunțul de atribuire în Buletinul Achizițiilor Publice în termen de cel mult 30 de zile de la data informării ofertanților despre rezultatele licitației.

În cazul achizițiilor de valoare mică cu publicarea documentației de atribuire pe pagina web, Entitatea contractantă perfectează o Decizie (anexă nr. 3 la Regulamentul privind achizițiile de valoare mică) și, în termen de 10 zile lucrătoare de la încheierea contractului cu ofertantul câștigător al licitației, publică anunțul corespunzător pe pagina web oficială a Entității contractante.

57. Toate modificările contractului pe durata valabilității sale sau rezilierea contractului de achiziții sectoriale, precum și luarea măsurilor necesare, sunt reglementate de articolele 82 și 83 ale Legii nr. 74/2020.

Capitolul XI

DISPOZIȚII FINALE

58. În cazul constatării faptelor de mituire sau de tentativă de mituire în orice fel a funcționarilor Entității contractante de către un ofertant, oferta acestuia este respinsă.

59. Entitatea contractantă are obligația de a perfecta și actualiza, la necesitate:

- planurile de achiziții pentru perioada planificată (publicate pe pagina web);
- registrul ofertelor primite;
- registrul achizițiilor;
- rapoartele privind achizițiile efectuate (pentru achiziții cu valoare mică în Sistemul Informațional Automatizat (SIA "RSAP"));
- rapoartele privind executarea contractelor (pentru achizițiile în conformitate cu Legea nr. 74/2020 cu publicarea lor pe pagina web);
- dosarul privind achiziția de bunuri, servicii și lucrări pentru fiecare procedură de achiziție în parte și păstrarea sa timp de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziție pe suport de hârtie. Pe parcursul întregii perioade de valabilitate a contractului, dosarul trebuie să fie actualizat cu toate modificările sale.

60. Toate litigiile care apar în legătură cu desfășurarea procedurilor de licitație se soluționează conform legislației în vigoare a Republicii Moldova.

61. În cazul neînțelegerilor dintre prezentul Regulament și actele normative în vigoare, se aplică normele stabilite de actele normative.