**P****roiect**

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**H O T Ă R Î R E Nr.\_\_\_\_\_**

**din \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016**

În temeiul Legii nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.197-205 din 31.07.2015, art.402), Guvernul

**HOTĂRĂȘTE:**

1. Se aprobă Regulamentul privind achizițiile publice de lucrări, conform anexei nr.1.
2. Se abrogă Hotărîrea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări nr. 834 din 13.09.2010 (Monitorul Oficial, 2007, nr. 169-171, art. 923).
3. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data 01.05.2016.

**PRIM-MINISTRU Pavel FILIP**

Contrasemnează:

Ministrul finanţelor Octavian Armaşu

Anexa nr.1

la Hotărîrea Guvernului

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

**REGULAMENTUL**

**privind achizițiile publice de lucrări**

# DISPOZIŢII GENERALE

1. În sensul prezentului Regulament se folosesc următoarele noțiuni:

***achiziție publică de lucrări*** – achiziționarea lucrărilor pentru construcțiile de orice categorie şi instalațiile aferente acestora, precum și pentru lucrările de intervenție în timp la construcțiile existente (modernizări, modificări, transformări, consolidări, extinderi și reparații), pentru necesitățile uneia sau cîtorva autorități contractante;

***contract de achiziţii publice de lucrări*** – contract de achiziţii publice avînd ca obiect fie execuţia, fie atît proiectarea, cît şi execuţia unor lucrări sau a unei construcţii, fie realizarea, prin orice mijloace, a unei lucrări care să răspundă unor necesităţi precizate de autoritatea contractantă;

***documentație de atribuire*** – documentaţie care cuprinde toate informaţiile legate de obiectul contractului de achiziţii publice şi de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini sau, după caz, documentaţia descriptivă;

***caiet de sarcini*** – documentaţie scrisă, parte componentă a documentației de atribuire, care detaliază condiţiile tehnice de execuţie a lucrărilor, cerinţele faţă de calitatea materialelor, standardele şi reglementările tehnice aplicabile, protecţia mediului, protecţia muncii, tehnologiile, transporturile pe şantier, inspecţiile, testele, verificările, modificările, măsurătorile etc.;

***oferta cea mai avantajoasă tehnico-economic*** – ofertă desemnată cîştigătoare conform criteriilor stabilite de prezentul Regulament şi determinate în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziţii publice de lucrări;

***operator economic*** – executant de lucrări, orice persoană fizică sau juridică, entitate publică sau asociaţie de astfel de persoane şi/sau entităţi care execută lucrări;

***ofertă*** – act juridic prin care operatorul economic îşi manifestă voinţa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziţii publice. Oferta cuprinde propunerea tehnică şi propunerea financiară;

***propunerea tehnică*** – parte a ofertei elaborată în baza cerinţelor din caietul de sarcini sau, după caz, din documentaţia descriptivă;

***propunerea financiară*** – parte a ofertei ce cuprinde informaţiile cu privire la preţ, tarif, alte condiţii financiare şi comerciale corespunzătoare satisfacerii cerinţelor solicitate prin documentaţia de atribuire;

***procedură de achiziție repetată* –** procedură repetată de atribuire a contractului de achiziție publică de lucrări, în cazul în care condițiile inițiale ale contractului nu sunt modificate în mod substanțial;

***perioadă de valabilitate a ofertei*** – interval de timp care începe să curgă din momentul deschiderii ofertelor, expus atît în documentația de atribuire, cît şi în textul ofertei care urmează a fi prezentată, în cursul căruia oferta produce efecte juridice;

***lucrări similare*** – lucrări de construcții executate conform unei tehnologii și de o complexitate similară obiectului procedurii de achiziție publică.

1. Contractele de lucrări atribuite în scopul realizării unei investiţii sînt considerate contracte de achiziții publice de lucrări, dacă valoarea estimată a lucrărilor de construcţie-montaj reprezintă cel puţin 20% din valoarea totală estimată a investiției respective şi a căror realizare face parte din obiectivul contractului respectiv.
2. În cazul în care obiectul contractului îl constituie realizarea unei investiţii pentru finalizarea căreia sînt necesare executarea unui ansamblu de lucrări de construcţii-montaj şi, după caz, furnizarea de echipamente, instalaţii, utilaje sau alte dotări aferente investiţiei respective, valoarea contractului se determină cu luarea în calcul a valorii totale a investiţiei. Se admite achiziţionarea separată de către autoritatea contractantă a utilajului tehnologic, în cazul în care autoritatea contractantă aduce argumente concludente în acest sens.
3. Autoritatea contractantă are obligaţia să estimeze valoarea contractului de achiziţii publice de lucrări în corespundere cu preţurile medii stabilite în mod curent pe piaţă, cu respectarea prevederilor art. 3 din Legea nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice.

# REGULI GENERALE PRIVIND INIȚIEREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURILOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE LUCRĂRI

**Secțiunea 1. Publicitatea și transparența**

1. Autoritatea contractantă are obligaţia de a asigura publicarea în Buletinul achiziţiilor publice, prin intermediul Agenţiei, a anunţurilor publice de intenţie și de participare la procedura de achiziţie publică de lucrări, în conformitate cu legislația în vigoare din domeniul achizițiilor publice.
2. Autoritatea contractantă are dreptul, în scopul asigurării unei transparenţe maxime, să dea publicităţii anunţul de participare şi prin alte mijloace de informare în masă, locale, naţionale sau internaţionale, sau Internet, dar numai după publicarea anunţului respectiv în Buletinul achiziţiilor publice, avînd obligaţia de a respecta întocmai conţinutul şi forma anunţului publicat.

**Secţiunea 2. Reguli aplicabile comunicării**

1. Comunicările, schimburile de informaţii şi stocarea acestora se realizează astfel încît să se asigure păstrarea integrităţii datelor şi confidenţialitatea ofertelor şi a cererilor de participare.
2. Instrumentele utilizate pentru comunicare pe cale electronică, precum şi caracteristicile tehnice ale acestora trebuie să fie disponibile publicului în permanenţă şi să fie compatibile cu tehnologiile de informare şi de comunicare general utilizate.
3. Toate comunicările, precum şi toate schimburile de informaţii pot fi realizate, la alegerea autorităţii contractante, prin poştă, prin fax, pe cale electronică, prin telefon sau prin combinarea acestor mijloace.
4. Mijloacele de comunicare alese trebuie să fie general accesibile şi să nu limiteze accesul operatorilor economici la procedura de atribuire a contractelor de achiziţii publice.
5. Autoritatea contractantă are obligaţia de a nu face nici o discriminare între ofertanţi din punctul de vedere al formei în care aceştia transmit sau primesc documente, decizii sau alte comunicări.
6. Autoritatea contractantă are dreptul să păstreze în secret anumite informaţii referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări şi care ar putea fi cuprinse în ansamblul informaţiilor referitoare la caracteristicile şi la avantajele relative ale ofertei cîştigătoare faţă de alte oferte, şi anume, în situaţia în care informaţiile respective:

1) ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale şi implicit ar fi contrare interesului public;

2) ar prejudicia interesele comerciale ale ofertanţilor, inclusiv pe cele ale ofertantului a cărui ofertă a fost declarată cîştigătoare;

3) ar prejudicia concurenţa loială între ofertanţi.

**Secţiunea 3. Întocmirea şi conţinutul documentației de atribuire**

1. Autoritatea contractantă, prin intermediul grupului de lucru pentru achiziţii, are obligaţia de a asigura elaborarea documentației de atribuire.
2. Documentaţia de atribuire se publică obligatoriu pe pagina web a autorității contractante, alături de anunţul de participare.
3. În cazul în care, din motive tehnice, documentaţia de atribuire nu poate fi publicată electronic, autoritatea contractantă are obligaţia de a pune documentaţia de atribuire la dispoziţia operatorului economic cît mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 2 zile de la primirea unei solicitări din partea acestuia.
4. Documentația de atribuire, în cazul prevăzut la pct. 15, se va transmite prin poştă, fax sau alte mijloace electronice, precum și prin ridicare directă de către operatorul economic, în toate cazurile acest fapt fiind înregistrat.
5. Documentația de atribuire poate fi publicată și respectiv pusă la dispoziţia operatorilor economici, de către autoritatea contractantă, numai după înregistrarea la Agenţie.
6. Documentaţia de atribuire trebuie să cuprindă, fără a se limita la cele ce urmează, cel puţin:

1) informaţii generale privind autoritatea contractantă, în special cu privire la adresa, inclusiv telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare etc.;

2) instrucţiuni pentru ofertanți care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;

3) cerinţele minime de calificare, precum şi documentele care urmează să fie prezentate de ofertanţi pentru dovedirea îndeplinirii acestora;

4) caietul de sarcini;

5) instrucţiuni privind modul de elaborare şi de prezentare a propunerii tehnice şi financiare;

6) informaţii detaliate şi complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei cîştigătoare;

7) informaţii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

1. Cerinţele de calificare care pot fi utilizate în aplicarea procedurilor de atribuire sunt:

1) situaţia personală a ofertantului;

2) capacitatea de exercitare a activităţii profesionale;

3) situaţia economică şi financiară;

4) capacitatea tehnică şi/sau profesională;

5) standarde de asigurare a calităţii;

6) standarde de protecţie a mediului.

1. Cerinţele de calificare precizate în documentaţia de atribuire trebuie să fie aceleași cu cele specificate în anunţul de participare.
2. În cazul în care se constată neconcordanţe între prevederile documentaţiei de atribuire şi prevederile anunţului de participare, procedura de achiziție se anulează.
3. Criteriile de calificare stabilite de autoritatea contractantă trebuie să aibă legătură directă cu obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, iar nivelul cerinţelor minime solicitate prin documentaţia de atribuire, precum şi documentele care probează îndeplinirea lor se vor limita numai la cele strict necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului.
4. Stabilirea cerinţelor minime de calificare rămîne la latitudinea autorităţii contractante, aceasta avînd obligaţia de a ţine cont de complexitatea, volumul, durata, valoarea şi natura contractului de achiziţie publică de lucrări care urmează a fi încheiat.
5. Autoritatea contractantă nu va impune condiţii ce nu prezintă relevanţă sau sunt disproporţionate în raport cu ceea ce urmează a fi achiziţionat.
6. În sensul pct. 19 subpct. 4, autoritatea contractantă va solicita pentru confirmarea respectării cerinței privind experiența similară aferentă obiectului procedurii, prezentarea contractelor de achiziții de lucrări similare.
7. Modificarea conţinutului documentației de atribuire după înregistrarea ei poate fi efectuată numai din motive obiective argumentate de către autoritatea contractantă, cu informarea Agenţiei Achiziții Publice (în continuare – Agenţie). Notificarea modificărilor documentației de atribuire se face de către autoritatea contractantă cu cel puţin 5 zile înainte de data deschiderii ofertelor şi obligatoriu, se transmite tuturor operatorilor economici care au obţinut această documentație sau au depus o cerere de participare. Totodată, în cazul în care modificările aduse conținutului documentației de atribuire sunt substanțiale, autoritatea contractantă are obligația de prelungi termenul de depunere a ofertelor astfel încît operatorii economici să dispună de timp suficient pentru elaborarea și depunerea ofertelor, informînd în acest sens toți participanții la procedura de achiziție și Agenția Achiziții Publice.
8. Orice operator economic, care a obţinut un exemplar al documentației de atribuire, are dreptul de a solicita autorităţii contractante clarificări în scris, despre elementele cuprinse în aceasta.
9. Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări într-o perioadă ce nu trebuie să depăşească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, cu excepţia procedurii de cerere a ofertelor de preţuri, caz în care această perioadă nu trebuie să depăşească o zi lucrătoare.
10. Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite conţinutul răspunsului către toţi operatorii economici care au obţinut un exemplar al documentației de atribuire sau au depus o cerere de participare, luînd măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**Secţiunea 4. Caietul de sarcini**

1. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor în baza cărora se elaborează oferta tehnică de către fiecare ofertant.
2. Caietul de sarcini conţine, în mod obligatoriu, specificaţii tehnice. Acestea definesc, după caz şi fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic şi de performanţă, siguranţă în exploatare, dimensiuni, precum şi sisteme de asigurare a calităţii, tehnologie, norme, coduri sau simboluri, teste şi metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condiţiile pentru certificarea conformităţii cu standarde relevante sau altele asemenea.
3. Caietul de sarcini este parte integrantă din proiectul tehnic de execuţie verificat, avizat şi aprobat potrivit prevederilor legale. Pentru asigurarea unor informaţii complete, necesare în vederea elaborării ofertei tehnice, documentaţia minimală trebuie să conţină caietele de sarcini pe specialităţi, liste cuprinzînd cantităţi de lucrări, precum şi planşele principale ale obiectelor.
4. Specificaţiile tehnice se vor referi, de asemenea, la prescripţii de proiectare şi de calcul, sau la verificarea, inspecţia şi condiţiile de recepţie a lucrărilor, precum şi la tehnici, procedee şi metode de construcţie, precum şi la orice alte condiţii cu caracter tehnic pe care autoritatea contractantă este capabilă să le descrie, în funcţie şi de diverse acte normative şi reglementări, în legătură cu lucrarea finală şi cu materii prime sau materiale ori părţi de lucrare utilizate.
5. Caietul de sarcini trebuie să precizeze şi instituţiile competente de la care executanţii pot obţine informaţii privind reglementările obligatorii referitoare la protecţia muncii, la prevenirea şi stingerea incendiilor şi la protecţia mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului respectiv şi care sînt în vigoare la nivel naţional sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se execută lucrările.
6. Autoritatea contractantă are obligaţia de a defini în caietul de sarcini şi în contract specificaţiile tehnice numai prin referire la reglementări tehnice, astfel cum sînt acestea definite în legislaţia internă referitoare la standardizarea naţională în domeniul construcţiilor, iar în cazul lipsei acestora, prin referire, de regulă, la alte standarde care sînt compatibile cu reglementările Comunităţii Europene.
7. În cazul în care sînt utilizate standarde speciale caietul de sarcini trebuie să precizeze că vor fi acceptate şi produsele, serviciile sau lucrările care îndeplinesc alte standarde stabilite de autoritate şi care asigură o calitate substanţial egală cu standardele menţionate.
8. Caracteristicile tehnice ale lucrărilor solicitate de autoritatea contractantă, incluse în caietul de sarcini trebuie să reprezinte o descriere exactă şi completă a obiectivului achiziţiei.
9. La elaborarea caracteristicilor tehnice, proiectelor, desenelor tehnice, schiţelor şi descrierilor:

1) se efectuează descrierea fizică a lucrărilor în baza caracteristicilor tehnice, calitative, obiective şi relevante;

2) se fac caracteristici din punctul de vedere al siguranţei în exploatare şi a eficienţei lucrărilor, dacă descrierea fizică este imposibilă sau dacă parametrii de eficienţă primează.

**Secţiunea 5. Criterii pentru atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări**

1. Autoritatea contractantă are obligaţia să precizeze în documentația de atribuire criteriul în baza căruia se atribuie contractul şi care, o dată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii.
2. Criteriul menţionat la punctul din prezentul Regulament poate fi, în funcţie de complexitatea obiectului de achiziţie:

1) oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic;

2) cel mai mic preţ.

1. În cazul aplicării criteriului “oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico - economic”, oferta stabilită ca fiind cîştigătoare este oferta care întruneşte punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea unui algoritm de calcul.
2. Algoritmul de calcul prevăzut la pct. 41 din prezentul Regulament se aplică în baza utilizării unor criterii variate de evaluare a ofertei, în funcţie de specificul fiecărui contract, cum ar fi: termenul de execuţie, calitatea oferită, ciclul de viață, alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor, precum şi preţul.
3. Autoritatea contractantă este obligată să precizeze în documentația de atribuire criteriile de evaluare a ofertei prevăzute la pct. 42 din prezentul Regulament în ordinea importanţei lor pentru evaluarea ofertei, precum şi algoritmul de calcul detaliat care va fi aplicat. Ponderea preţului în punctajul evaluării nu va fi mai mică de 80 la sută.
4. În cazul aplicării criteriului “cel mai mic preţ” cerinţele impuse de către autoritatea contractantă prin documentația de atribuire sînt considerate cerinţe minime.

# PROCEDURI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

**Secţiunea 1. Condiţiile de aplicare**

1. Autoritatea contractantă are dreptul de a iniţia aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări numai dacă se respectă în mod cumulativ următoarele condiţii:

1) contractul este inclus în planul anual de achiziţii publice al autorităţii contractante, cu excepţia cazului în care obiectul contractului este determinat de apariţia unei situaţii de forţă majoră sau a unor situaţii care impun acoperirea urgentă a unor necesităţi neprevăzute;

2) sînt asigurate, integral sau parţial, pentru anul în curs mijloacele financiare necesare în vederea îndeplinirii prevederilor contractului de achiziţie publică de lucrări;

3) este asigurată elaborarea, verificarea şi aprobarea, în modul stabilit, a documentaţiei de proiect şi deviz, iar pentru obiectivele de o complexitate majoră şi elaborarea studiului de fezabilitate;

4) este elaborată şi definitivată documentația de atribuire;

5) este creat grupul de lucru.

1. Autoritatea contractantă nu are dreptul să divizeze achiziţia publică de lucrări prin încheierea de contracte separate, în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziţie decît procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu prezentul Regulament, în cazul în care achiziţia publică de lucrări nu ar fi fost divizată.
2. Autoritatea contractantă, în funcţie de valoarea şi complexitatea contractului de achiziţie publică de lucrări, are posibilitatea de a folosi una din următoarele proceduri de achiziţii publice:

1) licitaţie deschisă;

2) licitaţie restrînsă;

3) proceduri negociate;

4) dialog competitiv

5) cerere a ofertelor de preţuri;

6) achiziţie în cazul planurilor de construcţie a locuinţelor sociale.

1. Procedurile de bază de atribuire a contractului de achiziţii publice de lucrări sînt licitaţia deschisă și licitaţia restrînsă.

**Secţiunea 3. Licitaţia deschisă**

1. Licitaţia deschisă pentru achiziţia publică de lucrări se organizează într-o singură etapă, unde participă un număr nelimitat de operatori economici care doresc să participe şi îndeplinesc condiţiile de calificare, impuse de autoritatea contractantă în documentația de atribuire.
2. Înainte de lansarea licitaţiei deschise autoritatea contractantă este obligată să publice în Buletinul achiziţiilor publice, anunțul de participare, pentru informarea potenţialilor ofertanţi, astfel încît aceştia să-şi poată pregăti ofertele. Perioada cuprinsă între data publicării anunţului de participare şi data-limită de depunere a ofertelor trebuie să fie de cel puţin 20 de zile.
3. În cazul în care valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit este egală sau mai mare decît cea prevăzută la art. 2, alin. (3) din Legea nr. 131 din 03 iulie 2015, perioada cuprinsă între data publicării anunțului de participare în Buletinul achiziţiilor publice şi data-limită de depunere a ofertelor trebuie să fie de cel puţin 52 de zile.
4. În cazul în care autoritatea contractantă a publicat un anunţ de intenţie referitor la contractul de achiziţii publice ce urmează să fie atribuit, aceasta are dreptul de a reduce perioada prevăzută la pct. 51 pînă la 36 de zile.
5. Reducerea prevăzută la pct. 52 este permisă în cazul în care anunţul de intenţie publicat conţine toate informaţiile care sînt prevăzute pentru anunţul de participare, în măsura în care acestea sînt cunoscute la data publicării anunţului de intenţie, şi a fost transmis spre publicare cu cel mult 12 luni şi cu cel puţin 52 de zile înainte de data transmiterii spre publicare a anunţului de participare.
6. În cazul în care autoritatea contractantă publică electronic întreaga documentaţie de atribuire şi permite, începînd cu data publicării anunţului de participare, accesul direct şi nerestricţionat al operatorilor economici la documentaţie, aceasta are dreptul de a reduce cu 5 zile perioadele prevăzute la pct. 50 şi 51.
7. Reducerea prevăzută la pct. 54 este permisă numai în cazul în care anunţul de participare conţine precizări privind adresa de internet la care documentaţia de atribuire este disponibilă.
8. Anunțul de participare se elaborează conform prevederilor art. 28 din Legea nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achiziţiile publice.
9. Desfăşurarea licitaţiei deschise are loc prin realizarea următoarelor activităţi:

1) crearea de către autoritatea contractantă a grupului de lucru;

2) elaborarea de către autoritatea contractantă a documentației de atribuire;

3) prezentarea de către autoritatea contractantă a documentației de atribuire Agenţiei pentru înregistrare şi a anunțului de participare în vederea publicării în Buletinul achiziţiilor publice;

4) primirea/înregistrarea de către autoritatea contractantă a cererilor de participare şi remiterea documentației de atribuire tuturor celor care au înaintat o solicitare în acest sens, în cazul în care din motive tehnice, documentaţia de atribuire nu poate fi publicată electronic;

5) organizarea obligatorie, de către autoritatea contractantă, a unei vizite la şantierul lucrărilor pentru ofertanţii care au obţinut documentația de atribuire;

6) întocmirea şi prezentarea de către autoritatea contractantă a răspunsurilor la clarificările privind elementele incluse în documentația de atribuire, solicitate de către operatorii economici care au depus o cerere de participare sau cărora autoritatea contractantă le-a oferit un exemplar al documentației respective;

7) primirea de către autoritatea contractantă a pachetelor (coletelor) sigilate care conţin ofertele şi documentele de însoţire;

8) deschiderea ofertelor de către grupul de lucru şi perfectarea procesului-verbal respectiv;

9) îndeplinirea de către grupul de lucru a atribuţiilor care îi revin în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;

10) transmiterea de către autoritatea contractantă tuturor ofertanţilor participanţi a comunicării privind rezultatul licitaţiei publice;

11) încheierea de către autoritatea contractantă şi ofertantul cîştigător a contractului de achiziţie publică de lucrări;

12) transmiterea de către autoritatea contractantă a contractului de achiziţie publică de lucrări, însoțit de darea de seamă a procedurii de achiziție, Agenţiei pentru înregistrare.

**Secţiunea 4. Cererea ofertelor de prețuri**

1. Cererea ofertelor de preţuri se aplică în cazul în care valoarea estimată a contractului de achiziţie publică de lucrări nu depăşeşte 1500000 lei.
2. Procedura cererii ofertelor de preţuri se desfăşoară într-o singură etapă, prin realizarea următoarelor activităţi:

1) publicarea anunțului de participare sau întocmirea de către autoritatea contractantă a invitaţiei de participare şi a caietului de sarcini;

2) transmiterea de către autoritatea contractantă a invitaţiilor de participare operatorilor economici, executanţi de lucrări;

3) întocmirea şi transmiterea de către autoritatea contractantă a răspunsurilor la clarificările privind elementele cuprinse în anunțul/invitaţia de participare şi caietul de sarcini, solicitate de operatorii economici;

4) primirea ofertelor şi, dacă este cazul, a altor documente solicitate de autoritatea contractantă;

5) exercitarea atribuţiilor grupului de lucru care îi revin în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare;

6) transmiterea către toţi ofertanţii a comunicării privind rezultatul desfăşurării procedurii de achiziţie;

7) întocmirea şi prezentarea la Agenţie a dării de seamă privind desfăşurarea procedurii de achiziţie prin cererea ofertelor de preţuri;

1. Autoritatea contractantă nu are dreptul să divizeze achiziţia prin contracte separate în scopul aplicării procedurii cererii ofertelor de preţuri, diferită de procedura utilizată în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, dacă achiziţia nu ar fi fost divizată.
2. La organizarea procedurii de achiziţie publică de lucrări prin cererea ofertelor de preţuri, în cazul în care valoarea estimată a contractului de achiziţie publică de lucrări nu depăşeşte 200000 lei, autoritatea contractantă este obligată să elaboreze invitaţia de participare şi caietul de sarcini.
3. Invitaţia de participare trebuie să conţină, dar fără a se limita la cele ce urmează, cel puţin următoarea informaţie:

1) denumirea şi sediul autorităţii contractante;

2) descrierea succintă a lucrărilor;

3) informaţiile privind întocmirea ofertelor;

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

5) informaţia despre formarea preţului ofertei, calculat în moneda naţională sau în valută străină, inclusiv indicaţiile asupra necesităţii includerii în preţ a altor elemente, cu excepţia costului propriu-zis al lucrărilor;

6) termenul de valabilitate al ofertelor;

7) locul şi data deschiderii ofertelor;

8) clauzele principale ale contractului de achiziţie publică de lucrări;

9) denumirea documentelor de calificare ale ofertanţilor;

10) alte cerinţe, considerate necesare de către autoritatea contractantă, dar care nu vor contravine prevederilor prezentului Regulament şi altor prevederi în vigoare privind achiziţiile publice.

1. La achiziţia de lucrări a cărei valoare estimativă depăşeşte 200000 de lei, autoritatea contractantă publică anticipat anunțul de participare în Buletinul achiziţiilor publice, suplimentar și pe pagina web a autorității contractante împreună cu caietul de sarcini.
2. Invitaţiile de participare trebuie să fie însoţite de un exemplar al caietului de sarcini şi de informaţii referitoare la condiţiile impuse de autoritatea contractantă privind situaţia personală a ofertantului, capacitatea de exercitare a activităţii profesionale, situaţia economică şi financiară, capacitatea tehnică şi/sau profesională, standarde de asigurare a calităţii, standarde de protecţie a mediului, în măsura în care îndeplinirea condiţiilor respective este considerată ca fiind relevantă pentru îndeplinirea contractului.
3. Invitaţia de participare şi caietul de sarcini se vor transmite prin poştă, fax sau alte mijloace electronice sau ridicate direct de către operatorul economic în urma invitării acestuia, în toate cazurile acest fapt fiind înregistrat.
4. Invitaţia de participare, transmisă operatorilor economici va fi semnată, în mod obligatoriu, de preşedintele grupului de lucru, cu aplicarea ştampilei autorităţii contractante.
5. Autoritatea contractantă va transmite invitaţia şi caietul de sarcini concomitent tuturor operatorilor economici.
6. Invitaţia de participare, în cazul procedurii prin cererea ofertelor de prețuri fără publicare a unui anunț de participare, va fi transmisă unui număr cît mai mare de operatori economici încît pînă la termenul limită de depunere să fie obţinute cel puţin trei oferte.
7. Orice operator economic are dreptul să se angajeze sau nu într-o asemenea procedură.
8. Autoritatea contractantă stabileşte termenul limită de prezentare a ofertelor, care este de cel puţin 12 zile, astfel încît operatorii economici să dispună de timp suficient pentru întocmirea ofertei şi a celorlalte documente solicitate. Ofertele prezentate cu întîrziere vor fi respinse.

**Secţiunea 5. Alte proceduri de achiziții publice de lucrări**

1. Autoritatea contractantă poate atribui contracte de achiziţii publice de lucrări prin alte proceduri de achiziție în conformitate cu prevederile Legii nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice și a prezentului Regulament.
2. Autoritatea contractantă are dreptul să aplice și modalități speciale de atribuire a contractelor de achiziții publice în conformitate cu Regulamentele ce reglementează aceste proceduri.

# ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

**Secțiunea 1. Exercitarea atribuţiilor de către grupul de lucru pentru achiziţii**

1. Odată cu iniţierea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări, autoritatea contractantă a instituit un grup de lucru, responsabil pentru deschiderea ofertelor, examinarea, evaluarea şi compararea lor.
2. Grupul de lucru are obligaţia de a deschide ofertele la data şi în locul specificat în anunţul sau în invitaţia de participare.
3. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere. Grupul de lucru nu are dreptul să respingă o ofertă avînd ca singură motivaţie absenţa de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.
4. În cadrul şedinţei de deschidere a ofertelor grupul de lucru verifică modul de respectare a regulilor de depunere şi prezentare a ofertelor şi a documentelor care le însoţesc.
5. Plicurile vor fi deschise de preşedintele grupului de lucru sau un membru al grupului de lucru, care are obligaţia să pună la dispoziţie următoarele informaţii:

1) denumirea (numele) ofertanţilor;

2) modificările şi retragerile de oferte;

3) existenţa garanţiilor pentru oferte;

4) prețul ofertei și documentele ce atestă calificarea;

5) propuneri de oferte alternative;

6) orice alte detalii şi precizări necesare asigurării publicităţii ofertelor propuse.

1. Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepţia ofertelor întîrziate, care se returnează nedeschise.
2. Grupul de lucru va întocmi un proces-verbal de deschidere, care cuprinde informația de la pct. 77 și care urmează a fi semnat atît de membrii grupului de lucru, cît şi de reprezentanţii ofertanţilor prezenţi la deschiderea ofertelor, la solicitarea acestora, după caz pe fiecare filă a procesului-verbal.
3. Pentru asigurarea confidenţialităţii conţinutului ofertelor, precum şi asupra oricăror alte informaţii prezentate de ofertanţi, grupul de lucru are obligaţia să desfăşoare, de regulă, activităţile de deschidere, examinare şi evaluare numai la sediul autorităţii contractante.
4. După semnarea procesului-verbal privind deschiderea ofertelor, examinarea şi compararea lor de către grupul de lucru, autoritatea contractantă va prezenta Agenţiei spre înregistrare darea de seamă şi, după caz, contractul de achiziţie publică încheiat între autoritatea contractantă şi operatorul economic cîştigător.
5. Autoritatea contractantă include obligatoriu în componenţa grupului de lucru reprezentanţi ai societăţii civile în cazul în care a fost depusă o cerere scrisă în acest sens cu două zile pînă la data-limită de depunere a ofertelor, dar aceştia nu pot constitui mai mult de o treime din componenţa totală a grupului. Reprezentanţii societăţii civile incluşi în grupul de lucru au drept de vot consultativ sau dreptul la opinie separată, care se expune în actul deliberativ al grupului respectiv.
6. În funcţie de obiectul şi complexitatea achiziţiei, în componenţa grupului de lucru, cu statut de membri cu drept de vot, pot fi atraşi reprezentanţi ai organelor centrale de specialitate.
7. În funcţie de specificul contractului de achiziţie, autoritatea contractantă poate atrage în cadrul grupului de lucru, fără drept de vot, consultanţi şi experţi cu experienţă în domeniul achiziţiei respective.
8. Pe parcursul desfăşurării activităţii de evaluare, examinare şi comparare a ofertelor, membrii grupului de lucru:

1) au obligaţia de a păstra confidenţialitatea conţinutului ofertelor, precum şi a oricăror altor informaţii prezentate de ofertanţi, a căror dezvăluire ar putea aduce acestora prejudicii, precum şi de a-şi proteja proprietatea intelectuală sau drepturile comerciale;

2) nu au dreptul de a dezvălui ofertanţilor sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de achiziţie publică de lucrări informaţii suplimentare legate de activitatea de examinare, evaluare şi comparare a ofertelor.

1. Membrii grupului de lucru au obligaţia de a semna pe responsabilitate proprie, o declaraţie de confidenţialitate şi imparţialitate, prin care confirmă, totodată, că nu se află în nici una dintre situaţiile următoare:

1) nu este soţ/soţie, rudă sau afin, pînă la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanţilor ori cu unul sau mai mulţi fondatori ai acestora;

2) în ultimii 3 ani, nu a activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relaţiile de muncă cu unul dintre ofertanţi ori nu a făcut parte din consiliul de administraţie sau din orice alt organ de conducere sau de administraţie al acestora;

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

1. Declaraţia prevăzută la pct. 86 din prezentul Regulament trebuie semnată înainte de şedinţa de deschidere a ofertelor.
2. În cazul în care unul dintre membrii grupului de lucru constată că se află în una sau mai multe dintre situaţiile prevăzute în pct. 86 din prezentul Regulament, acesta are obligaţia de a solicita imediat înlocuirea sa din componenţa grupului cu o altă persoană, fără necesitatea emiterii unui nou ordin sau decizie specială.
3. În caz de nerespectare a prevederilor pct. 86, 87 şi 88 din prezentul Regulament, Agenţia nu va accepta rezultatele achiziţiei.

**Secţiunea 2. Reguli de participare la procedura de atribuire**

1. Orice operator economic, care a depus o cerere de participare la procedura de atribuire, are dreptul de a participa, individual sau în asociere, la procedura de achiziție.
2. Mai mulţi operatori economici, executanţi de lucrări, au dreptul de a se asocia şi de a depune o singură ofertă, fiind obligaţi să îşi prezinte asocierea într-o formă scrisă.
3. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale și cele referitoare la situația personală trebuie îndeplinite de către fiecare asociat, iar criteriile referitoare la situația economică și financiară și cele referitoare la capacitatea tehnică și profesională pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce revin fiecărui asociat.
4. În cazul unei asocieri, cifra de afaceri medie anuală luată în considerare va fi valoarea generală, rezultată prin însumarea cifrelor de afaceri medii anuale corespunzătoare fiecărui membru al asocierii.
5. Cerințele privind standardele asigurare a calității vor fi îndeplinite de fiecare membru al asocierii.
6. În ceea ce privește experiența similară, pentru a se califica conform cerințelor stabilite, unul din asociați urmează să întrunească cerința dată, iar ceilalți asociați proporțional sarcinilor ce revin fiecărui asociat. Pentru calificarea operatorilor economici asociați, partenerul responsabil (liderul asociaților) urmează să întrunească cel puțin 40 % din cerințele de calificare privind cifra medie de afaceri și experiența similară.
7. Partenerul responsabil (liderul asociaţilor) va executa cel puţin 40% din valoarea viitorului contract de achiziții publice de lucrări.
8. Neîndeplinirea condiţiilor prevăzute la pct. 92- 96 din prezentul Regulament va conduce la respingerea ofertei comune.
9. Partenerii asociaţi desemnează din rîndul lor un lider care, în cazul atribuirii contractului de achiziţie publică de lucrări, îi reprezintă în raporturile cu autoritatea contractantă şi semnează în numele lor contractul*.*
10. Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul, în calitate de operator economic, de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurenţa.
11. Antreprenorul general nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii contractului de achiziţie, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire, precum și a subcontracta ofertanții respinși sau care și-au retras oferta, în cadrul aceleiași proceduri de achiziție, sub sancţiunea nulităţii contractului respectiv.

**Secţiunea 3. Elaborarea şi prezentarea ofertei**

1. Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
2. Oferta tehnică se elaborează în concordanţă cu cerinţele cuprinse în documentația de atribuire, astfel încît să asigure furnizarea tuturor informaţiilor necesare pentru evaluarea tehnică.
3. Oferta financiară este documentul prin care se furnizează informaţiile cerute prin documentația de atribuire sau prin anunțul de participare cu privire la preţuri, tarife, alte condiţii financiare şi comerciale. Aceasta se respinge de către grupul de lucru, dacă nu este completată potrivit cerinţelor prestabilite în documentația de atribuire sau în anunțul de participare.
4. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă şi trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.
5. Depunerea ofertei reprezintă manifestarea voinţei ofertantului de a semna contractul de achiziţie publică de lucrări cu autoritatea contractantă şi de a realiza lucrarea în conformitate cu documentația de atribuire.
6. Ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta o parte din contractul respectiv, având obligația de a preciza partea/părţile din contract pe care urmează să le subcontracteze şi datele de recunoaştere ale subcontractanţilor propuşi.
7. Ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiaşi proceduri:

1) să depună două sau mai multe oferte individuale şi/sau comune, sub sancţiunea excluderii din competiţie a tuturor ofertelor în cauză;

2) să depună ofertă individuală/comună şi să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancţiunea excluderii ofertei individuale sau, după caz, a celei în care este ofertant asociat.

1. Operatorul economic are obligaţia de a depune oferta la adresa şi pînă la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţul sau în invitaţia de participare, şi îşi asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv de forţa majoră.
2. Oferta care este depusă la o altă adresă decît cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
3. Perioada de timp necesară pentru elaborarea şi prezentarea ofertelor se stabileşte de autoritatea contractantă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achiziţiile publice.
4. Retragerea sau modificarea ofertei de către ofertant după deschiderea acesteia şi pînă la adjudecarea contractului de achiziție, atrage după sine pierderea garanţiei pentru ofertă.
5. Retragerea sau modificarea ofertei de către ofertantul cîştigător după adjudecarea contractului de achiziție, atrage pierderea garanţiei pentru ofertă.
6. Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, denumită ofertă de bază, cu obligaţia ca aceasta să nu se abată de la cerinţele prevăzute în documentației de atribuire.
7. Ca excepţie, ofertantul are dreptul de a depune în plus şi alte oferte, denumite oferte alternative, dar numai în cazul în care criteriul de evaluare a ofertelor este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic şi asemenea posibilitate este prevăzută în documentația de atribuire.
8. Autoritatea contractantă are obligaţia de a prevedea în documentația de atribuire şi caietul de sarcini cerinţele minime obligatorii pe care ofertele alternative trebuie să le îndeplinească pentru a fi luate în considerare.
9. Dacă autoritatea contractantă intenţionează să permită depunerea de oferte alternative, este obligatoriu ca aceasta să precizeze acest fapt în anunţul de participare.
10. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a respinge o ofertă alternativă avînd ca singură motivaţie faptul că aceasta este întocmită utilizîndu-se specificaţii tehnice sau standarde internaţionale.
11. Ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de prezentare a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanţiei pentru ofertă. O astfel de modificare sau avizul despre retragerea ofertei este valabil dacă a fost primit de autoritatea contractantă înainte de expirarea termenului de prezentare a ofertelor.
12. Autoritatea contractantă are obligaţia de a descalifica orice ofertant care nu îndeplineşte, prin oferta sa, cerințele stabilite în documentația de atribuire sau nu prezintă garanţia pentru ofertă.
13. Ofertantul are obligaţia de a menţine oferta valabilă pe toată perioada stabilită de autoritatea contractantă în documentația de atribuire.
14. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanţilor, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
15. Ofertantul are obligaţia de a comunica autorităţii contractante dacă este sau nu de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. În acest caz ofertantul este în drept:

1) să respingă propunerea, fără a pierde dreptul de retragere a garanţiei pentru oferta sa;

2) să accepte propunerea, prelungind termenul de valabilitate a garanţiei pentru oferta sa ori oferind noi garanţii pentru ofertă pe termenul de valabilitate a ofertei prelungit.

1. În cazul în care ofertantul nu a prelungit termenul de valabilitate a garanţiei pentru ofertă sau nu a acordat o nouă garanţie pentru ofertă, se consideră că el a refuzat prelungirea termenului de valabilitate a ofertei.
2. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că şi-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă pierderea garanţiei pentru ofertă.

**Secţiunea 4. Garanţia pentru ofertă**

1. În cazul achiziţiei publice de lucrări autoritatea contractantă va cere operatorilor economici, care depun oferte să depună concomitent şi garanţia pentru ofertă. Garanţia pentru ofertă se constituie de către ofertant în scopul de a proteja autoritatea contractantă contra riscului unui eventual comportament neadecvat al acestuia pe întreaga perioadă derulată pînă la încheierea contractului de achiziţie publică de lucrări.
2. Autoritatea contractantă are obligaţia să stabilească în documentația de atribuire:

1) cerinţele faţă de emitent, forma şi alte condiţii de bază ale garanţiei pentru ofertă;

2) cuantumul garanţiei pentru ofertă, care nu va depăşi 2 la sută din valoarea ofertei fără TVA;

3) perioada de valabilitate a garanţiei pentru ofertă, care va fi cel puţin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

1. Garanţia pentru ofertă se poate exprima în lei moldoveneşti sau în valută străină şi poate fi constituită, după cum se va preciza în documentația de atribuire, prin una dintre următoarele forme:

1) scrisoare de garanţie bancară;

2) transfer pe contul autorității contractante;

3) cauţiune;

4) acreditivul ”stand-by”;

5) alte forme care nu contravin legii.

1. Scrisorile de garanţie bancară vor fi eliberate de o bancă din Republica Moldova, după caz, de o bancă din străinătate, de preferinţă cu corespondent în Republica Moldova. Autoritatea contractantă nu are dreptul să impună eliberarea garanţiei pentru ofertă de către o anumită bancă, nominalizată în mod expres.
2. Înainte de a prezenta oferta, operatorul economic, poate cere autorităţii contractante să confirme admisibilitatea emitentului garanţiei pentru ofertă. Autoritatea contractantă va răspunde prompt la acest demers, însă această confirmare nu poate împiedica autoritatea contractantă să respingă garanţia pentru ofertă, dacă emitentul a devenit insolvabil, sau şi-a pierdut credibilitatea.
3. Autoritatea contractantă are dreptul să vireze suma garanţiei pentru ofertă în bugetul său, ofertantul pierzînd astfel suma constituită, atunci cînd acesta din urmă se va afla în oricare dintre următoarele situaţii:

1) îşi retrage sau modifică oferta în perioada de validitate a acesteia;

2) oferta sa fiind stabilită cîştigătoare, nu constituie garanţia contractuală după acceptarea ofertei;

3) oferta sa fiind stabilită cîştigătoare, refuză să semneze contractul de achiziţie publică de lucrări;

4) nu se execută vreo condiţie, specificată în documentația de atribuire înainte de semnarea contractului de achiziţie publică de lucrări.

1. Garanţia pentru ofertă, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind cîştigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanţiei contractuale.
2. Garanţia pentru ofertă, constituită de ofertanţi a căror ofertă nu a fost stabilită cîştigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă cît mai repede posibil, dar nu mai tîrziu de 3 zile lucrătoare de la data producerii oricărui din următoarele evenimente:

1) expirarea perioadei de valabilitate a garanţiei pentru ofertă;

2) încheierea contractului de achiziţie publică de lucrări şi depunerea garanţiei contractuale, dacă o astfel de garanţie este prevăzută în documentația de atribuire;

3) suspendarea procedurii de achiziție fără încheierea unui contract de achiziţie publică de lucrări;

4) retragerea ofertei înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, în cazul în care documentația de atribuire nu prevede inadmisibilitatea unei astfel de retrageri.

1. Garanţia pentru ofertă se depune concomitent cu depunerea ofertelor tehnică şi financiară.
2. La achiziţiile publice de lucrări cu o valoare estimativă mai mică de 1500000 de lei, autoritatea contractantă este în drept să nu ceară operatorului economic garanţia pentru ofertă. În cazul în care autoritatea contractantă cere o astfel de garanţie, operatorul economic va respecta prevederile prezentului Regulament.

**Secţiunea 5. Examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor**

1. Examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor se efectuează de grupul de lucru, fără participarea ofertanţilor sau reprezentanţilor acestora.
2. În procesul examinării, evaluării şi comparării ofertelor, grupul de lucru are obligaţia:

1) să examineze, să evalueze şi să compare ofertele operatorilor economici, în termenele şi în condiţiile stabilite în documentația de atribuire, în conformitate cu legislaţia;

2) să examineze, în primul rînd, întrunirea cerințelor minime de calificare de către fiecare ofertant;

3) să stabilească după verificarea îndeplinirii cerinţelor minime, ofertanţii calificaţi şi, după caz, pe cei excluşi;

4) să examineze ofertele tuturor ofertanţilor declaraţi calificaţi;

5) să verifice conformitatea fiecărei oferte tehnice şi financiare cu cerinţele prevăzute în documentația de atribuire;

6) să stabilească clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum şi perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor;

7) în cazul unei oferte a cărei valoare constituie mai puţin de 85 la sută din valoarea estimată  a lucrărilor, să solicite justificări ale preţului anormal de scăzut şi să efectueze controlul calculării elementelor preţului şi respectarea de către ofertant a cerinţelor tehnice stipulate în caietul de sarcini;

8) să solicite în scris, în cazul expus la subpct. 7) a prezentului punct, înainte de a lua vreo decizie de respingere a acelei oferte, detalii şi precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum şi să verifice răspunsurile care justifică preţul respectiv.

1. Grupul de lucru va respinge orice ofertă în oricare din următoarele cazuri:

1) ofertantul nu a întrunit condiţiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;

2) oferta este depusă după data-limită de prezentare a ofertelor;

3) oferta nu a fost elaborată şi prezentată în conformitate cu cerinţele cuprinse în documentația de atribuire, inclusiv nu a fost prezentată garanţia pentru ofertă;

4) ofertantul nu transmite, în perioada precizată de autoritatea contractantă, clarificările solicitate;

5) ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conţinutul ofertei tehnice şi/sau a ofertei financiare, cu excepţia situaţiei în care modificarea este determinată de corecţia erorilor aritmetice;

6) explicaţiile solicitate conform subpct. 7) şi 8) pct. 136 din prezentul Regulament nu sînt concludente şi/sau nu sînt susţinute de documentele justificative solicitate de grupul de lucru;

7) oferta conţine, în propunerea financiară și/sau propunerea tehnică, preţuri distincte pentru același obiect ofertat, sau care par, în mod evident, a nu fi rezultatul liberei concurenţe şi care nu pot fi justificate temeinic;

8) oferta conţine propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sînt, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

1. Grupul de lucru are dreptul de a corecta erorile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării acesteia, înştiinţînd neîntîrziat ofertantul. Dacă ofertantul nu acceptă corecţia acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare şi, în consecinţă, urmează a fi respinsă.
2. Grupul de lucru are obligaţia să evalueze toate ofertele corespunzătoare şi, în urma acestei evaluări, să stabilească oferta cîştigătoare în baza criteriului aplicat pentru atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări.
3. În cazul în care atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări se face în baza criteriului “oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic”, evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea pentru fiecare ofertă a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentele de licitaţie. Grupul de lucru trebuie să întocmească ordinea descrescîndă a punctajului acordat, clasamentul în baza căruia se stabileşte oferta cîştigătoare. Punctajul reprezintă media punctajelor individuale acordate de către fiecare membru al grupului de lucru.
4. În cazul în care atribuirea contractului de achiziţie publică se face în baza criteriului „cel mai mic preţ”, evaluarea ofertelor se realizează prin compararea preţurilor fiecărei oferte şi prin întocmirea, în ordinea descrescîndă a preţurilor respective, a clasamentului în baza căruia se stabileşte oferta cîştigătoare.
5. În cazul în care criteriul aplicării pentru atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări este “oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere tehnico-economic”, iar grupul de lucru a acordat acelaşi punctaj pentru două sau mai multe oferte, autoritatea contractantă are obligaţia de a selecta ofertantul a cărui ofertă are cel mai mic preţ.
6. În cazul în care preţurile ofertate sînt egale şi în acelaşi timp cele mai mici, autoritatea contractantă va atribui contractul de achiziţie publică de lucrări celui mai calificat ofertant.
7. Oferta care a fost stabilită cîştigătoare nu poate fi modificată şi constituie parte integrantă a contractului de achiziţie publică de lucrări ce urmează a fi încheiat. Preţurile unitare din ofertă sînt ferme şi nu pot fi schimbate pe toată durata execuţiei contractului. Preţul ofertei cîştigătoare este şi preţul contractual.
8. Orice decizie a grupului de lucru trebuie adoptată cu majoritatea voturilor membrilor.
9. În cazul stabilirii ofertei cîştigătoare în bază de punctaj, acordul membrilor grupului de lucru se reflectă prin punctaj individual acordat fiecărei oferte.

**Secţiunea 6. Respingerea ofertei din cauza actelor de corupţie**

1. Autoritatea contractantă va respinge orice ofertă în cazul în care ofertantul care a prezentat-o oferă (intenţionează să ofere), direct sau indirect, oricărui factor de răspundere sau salariat ordinar (fost sau actual) al grupului de lucru, sau al autorităţii contractante o favoare sub orice formă, o ofertă de angajare sau orice alt serviciu ca recompensă pentru anumite acţiuni, decizii sau aplicarea unor proceduri de achiziţie în avantajul lui.
2. Respingerea ofertei şi motivele respingerii se vor consemna în darea de seamă privind procedura de achiziţie publică de lucrări şi se va comunica imediat ofertantului în cauză.
3. Nici un ofertant nu are dreptul să contacteze autoritatea contractantă sau grupul de lucru asupra nici unei probleme legate de oferta sa, din momentul deschiderii ofertelor pînă în momentul atribuirii contractului de achiziţie publică de lucrări. Ofertantul are dreptul să aducă clarificări la ofertă şi/sau la documentele care însoţesc oferta numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea autorităţii contractante.

**Secţiunea 7. Anularea procedurii de achiziţie publică de lucrări**

1. Autoritatea contractantă, din proprie iniţiativă, precum şi la solicitarea Agenţiei, în urma controlului efectuat, va anula procedura de atribuire a contractului de achiziţie publică de lucrări, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziţie publică de lucrări, în următoarele cazuri:

1) nu există cel puţin trei ofertanţi, care au întrunit condiţiile de calificare stabilite;

2) în cazul achiziţiilor publice de lucrări, valoarea totală a fiecărei oferte este:

- mai mare cu cel puțin 15% decât valoarea estimată a lucrărilor, calculate în conformitate

cu prevederile prezentei legi; sau

- mai mică cu cel puțin 15% decât valoarea estimată a lucrărilor, calculate în conformitate

cu prevederile prezentei legi, cu condiția că ofertanții nu au fost în măsură să prezinte

justificarea ofertei anormal de scăzute;

3) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, care:

- sînt depuse după data-limită de prezentare a ofertelor;

- nu au fost elaborate şi prezentate în conformitate cu cerinţele stabilite;

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

- conţin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sînt, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

- au o valoare ce depăşesc pragul prevăzut de lege pentru procedura de achiziţie publică desfăşurată;

4) s-a constatat comiterea unui act de corupere, confirmat prin hotărîrea definitivă a instanţei judecătoreşti;

5) ofertele depuse, deşi pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluţiilor tehnice şi/sau financiare;

6) existenţa unor abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau face imposibilă încheierea contractului. Prin abateri grave de la prevederile legislative se înţelege faptul că:

- nu au fost respectate principiile sau regulile privind transparenţa şi comunicarea, reglementate de prezenta lege; sau

- pe parcursul analizei, evaluării şi/sau finalizării procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective fără ca acestea să conducă la încălcarea principiilor de reglementare a relațiilor privind achizițiile publice;

7) ofertanții clasați pe locul unu și doi refuză încheierea contractului.

1. În cazul în care la procedura organizată în mod repetat se constată existența unui număr mai mic de 3 operatori economici calificați, autoritatea contractantă este în drept să atribuie contractul conform criteriilor inițial stabilite, cu excepția procedurii cererii ofertelor de preţuri de lucrări cu o valoarea estimată mai mică sau egală cu 200000 lei.
2. După data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziţie publică de lucrări, anularea procedurii de achiziţie se efectuează doar de către Agenţie, inclusiv în cazul în care a fost depusă o ofertă după data-limită de depunere a ofertelor, iar imposibilitatea depunerii în termen se datorează exclusiv acţiunilor sau inacţiunilor autorităţii contractante.
3. Decizia de anulare a procedurii de achiziţie publică de lucrări nu generează vreo obligaţie a autorităţii contractante sau a Agenţiei faţă de participanţii la procedura de achiziţie, cu excepţia returnării garanţiei pentru ofertă şi a garanţiei contractuale.
4. Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica în scris tuturor participanţilor la procedura de achiziţie publică de lucrări, în cel mult 3 zile de la data anulării, atît încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea de oferte, cît şi motivul anulării.

**Secţiunea 8. Informarea privind rezultatele aplicării procedurii de achiziție publică de lucrări**

1. Autoritatea contractantă are obligaţia:

1) să transmită simultan tuturor ofertanţilor o comunicare în scris referitoare la rezultatul aplicării procedurii respective;

2) în cazul ofertanţilor descalificați sau a căror oferte au fost respinse, comunicarea trebuie să precizeze motivele descalificării sau respingerii ofertei/ofertelor, numele ofertantului cîștigător, precum şi avantajele relative ale ofertei cîştigătoare faţă de oferta respectivului ofertant necîştigător;

3) în cazul ofertantului cîştigător, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta a fost declarată cîştigătoare şi că acesta este invitat pentru încheierea contractului de achiziţie publică.

1. Autoritatea contractantă are obligaţia să transmită comunicările, prevăzute la pct. 155 din prezentul Regulament în cel mult 3 zile de la data deciziei grupului de lucru.

**Secţiunea 9. Garanţia de asigurare a executării contractului**

1. La achiziţia publică de lucrări, autoritatea contractantă va cere ofertantului să depună în timpul încheierii contractului o asigurare a executării lui sub formă de garanţie. Garanţia de asigurare a executării contractului se constituie de către ofertant în scopul asigurării autorităţii contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a contractului.
2. Autoritatea contractantă are obligaţia să stabilească în documentația de atribuire:

1) cerinţele faţă de emitent, forma şi alte condiţii de bază ale garanţiei de asigurare a executării contractului, solicitate pentru executarea contractului;

2) cuantumul garanţiei de asigurare a executării contractului, care nu va depăşi 15 la sută din preţul contractului.

1. În cazul în care autoritatea contractantă solicită constituirea garanţiei de asigurare a executării contractului printr-o scrisoare de garanţie bancară, aceasta se va anexa la contract.
2. Dacă părţile convin, garanţia de asigurare a executării contractului se poate constitui:

1) prin reţineri succesive din plata cuvenită pentru facturile parţiale, cu efectuarea transferului sumei respective la un cont special deschis de către operatorul economic, pus la dispoziţia autorităţii contractante, la o bancă agreată de ambele părţi;

2) prin reţineri succesive directe din plata cuvenită pentru facturile parţiale.

1. Pentru lucrările a căror perioadă de realizare este mai mare de un an, garanţia de asigurare a executării contractului va fi stabilită conform pct. 160 din prezentul Regulament.
2. Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de asigurare a executării contractului, dacă operatorul economic nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei reclamaţii asupra garanţiei de asigurare a executării contractului autoritatea contractantă are obligaţia să notifice reclamaţia operatorului economic, precizînd obligaţiile care nu au fost respectate.
3. Autoritatea contractantă are obligaţia să elibereze/restituie garanţia de asigurare a executării contractului în termen de 15 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepţie finală, dacă autoritatea contractantă nu a depus pînă la acea dată reclamaţii asupra ei. În caz de se stopează temporar sau se conservează construcţia obiectivului, autoritatea contractantă restituie garanţia de asigurare a executării contractului.
4. Înainte de a depune garanţia de asigurare a executării contractului operatorul economic poate cere autorităţii contractante să confirme admisibilitatea unui emitent propus pentru constituirea acestei garanţii. Autoritatea contractantă trebuie să reacţioneze prompt la un astfel de demers.
5. La achiziţiile publice de lucrări cu o valoare estimativă mai mică de 1500000 de lei, autoritatea contractantă este în drept să nu ceară operatorului economic garanţie de asigurare a executării contractului. În cazul în care autoritatea contractantă cere o astfel de garanţie, operatorul economic va respecta prevederile prezentului Regulament.

**Secţiunea 10. Încheierea contractului de achiziţie publică de lucrări**

1. Autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia contractul de achiziţie publică de lucrări cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită căştigătoare. Faţă de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită cîştigătoare, în documentația de atribuire poate fi inclusă cerinţa semnării contractului de achiziţie în termen de pînă la 10 de zile calendaristice de la data la care i-a fost remis spre semnare.
2. Contractele de achiziție publică de lucrări pot fi încheiate numai după împlinirea termenelor de așteptare reglementate de art. 31 din Legea nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice.
3. În cazul în care autoritatea contractantă nu încheie contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind cîştigătoare, sau ofertantul nu a prezentat garanţia de bună execuţie în termenul stabilit, atunci aceasta are dreptul:

1) să invite ofertantul clasat pe locul doi al clasamentului, în vederea încheierii contractantului de achiziţie publică de lucrări;

2) dacă, ofertantul clasat pe locul doi a clasamentului refuză să încheie contractul, autoritatea contractantă este obligată să anuleze aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări.

1. Contractul se consideră încheiat la data semnării acestuia de către părţi şi intră în vigoare din momentul înregistrării lui în modul stabilit de prezentul Regulament.
2. În cazul în care ofertantul care a primit comunicarea de acceptare a ofertei nu a semnat contractul de achiziţie sau nu a prezentat garanţia de bună execuţie în termenul stabilit, autoritatea contractantă este în drept să respingă oferta şi să selecteze oferta clasată pe locul doi al clasamentului.
3. Ofertantul invitat de autoritatea contractantă pentru încheierea contractului de achiziţie publică de lucrări are obligaţia să constituie garanţia contractuală în conformitate cu prevederile cuprinse în documentația de atribuire.
4. Autoritatea contractantă are obligaţia să denunţe unilateral contractul de achiziţie publică de lucrări, în cel mult 30 de zile de la apariţia unor circumstanţe imprevizibile la data încheierii contractului de achiziţie publică de lucrări şi care conduc la modificarea clauzelor contractuale într-o asemenea măsură, încît îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.
5. În acest caz operatorul economic are dreptul de a pretinde plata corespunzătoare pentru partea din contractul de achiziţie publică de lucrări îndeplinită pînă la data rezilierii, precum şi recuperarea altor costuri aferente îndeplinirii acestuia, efectuate pînă la data denunţării unilaterale a contractului.
6. Se interzice cesiunea de creanță (datorie), precum și modificarea oricărui element al contractului încheiat şi introducerea unor elemente noi dacă asemenea acţiuni sînt de natură să schimbe condiţiile ofertei şi să majoreze valoarea ei, care au constituit temei pentru selectarea acesteia, cu excepţia cazurilor prevăzute de art.72 din Legea nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice.
7. Pentru achiziţiile publice de lucrări a căror perioadă de realizare este mai mare de un an, contractul poate fi încheiat pentru întreaga achiziţie, însă realizarea lui urmează a fi asigurată în limitele alocaţiilor anuale prevăzute în aceste scopuri şi precizate anual în contract.
8. În cazul contractelor de achiziţii publice de lucrări cu executare continuă, încheiate pe un termen mai mare de un an, se permite ajustarea periodică a valorii contractului la preţuri curente, în conformitate cu prevederile art. 72 din Legea nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice.
9. În cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către una dintre părţi, partea lezată are dreptul de a cere rezilierea contractului de achiziţie publică de lucrări şi de a pretinde la despăgubiri.

**Secţiunea 11.** **Darea de seamă**

1. Autoritatea contractantă are obligaţia de a întocmi darea de seamă privind procedura de achiziţie publică de lucrări pentru fiecare contract atribuit sau acord adiţional întocmit (privind modificarea/rezilierea contractului) şi de a o prezenta Agenţiei, în termen de 5 zile de la data încheierii contractului/acordului.
2. Darea de seamă privind procedura de achiziţie publică de lucrări trebuie să cuprindă cel puţin următoarele:

1) descrierea succintă a lucrărilor pentru care autoritatea contractantă a solicitat oferte;

2) denumirea şi datele pentru relaţii ale ofertanţilor, precum şi denumirea şi datele pentru relaţii ale operatorului economic cu care este încheiat contractul de achiziţie, preţul acestui contract;

3) datele de calificare ale ofertanţilor;

4) preţul ofertei sau temeiul determinării lui, expunerea succintă a altor condiţii esenţiale ale fiecărei oferte şi ale contractului de achiziţie;

5) rezumatul evaluării şi comparării ofertelor;

6) decizia respectivă cu argumentele de rigoare, în cazul în care toate ofertele sînt respinse;

7) expunerea motivelor alegerii metodei respective de achiziţie, în cazul procedurilor de achiziţie prin alte metode decît licitaţiile deschise;

8) decizia şi temeiurile în cazul aplicării unor proceduri de achiziţie, altele decît licitaţiile deschise, dacă procedurile respective nu s-au soldat cu încheierea unui contract de achiziţie;

9) motivele respingerii, în cazul respingerii ofertei pe motiv de corupere;

10) rezumatul demersurilor în care s-au solicitat explicaţii referitoare la documentele de preselecţie sau la documentele de licitaţie, rezumatul răspunsurilor la ele, precum şi expunerea rezumativă a oricărei modificări operate în aceste documente;

11) temeiul anulării procedurii de achiziție, în cazurile în care procedura a fost anulată.