

<p style="text-align: center;">APROBAT</p> <p>prin Hotărârea Consiliului S.A. "Moldtelecom" № 04/16 din 22 decembrie 2016</p> <p style="text-align: center;">MODIFICAT prin:</p> <p>Hotărârea Consiliului S.A. "Moldtelecom" № 04/17 din 14 decembrie 2017 Hotărârea Consiliului S.A. "Moldtelecom" № 01/18 din 22 mai 2018 Hotărârea Consiliului S.A. "Moldtelecom" № 03/19 din 19 august 2019</p>	<p style="text-align: center;">MODIFICAT prin:</p> <p>Hotărârea Consiliului S.A. "Moldtelecom" № 2/ din 01 septembrie 2020 Președintele Consiliului</p> <p style="text-align: center;">Natalia Vrabie</p>
---	--

REGULAMENT
cu privire la achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor în S.A.
"Moldtelecom"

Chișinău 2020

CUPRINS

1. DOMENIUL DE APLICARE.....	3
2. OBIECTIVE.....	3
3. PRINCIPII PRIVIND ACHIZIȚIILE	3
4. NOȚIUNI GENERALE	4
5. RESPONSABILITĂȚI.....	5
6. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE ACHIZIȚII ÎN CADRUL S.A. „MOLDTELECOM”.....	8
7. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE.....	20
8. DOCUMENTAȚIA PROCESULUI DE ACHIZIȚII	20
9. CRITERII DE INCLUDERE A AGENȚILOR ECONOMICI ÎN LISTA DE INTERDICȚII	25
10. CRITERII DE INCLUDERE A CONTRACTANȚILOR ÎN LISTA CELOR CALIFICAȚI ȘI DE BUNĂ CREDINȚĂ	26
11. DISPOZIȚII FINALE	26
Anexa nr.1.....	27
Anexa nr.2.....	29

1. DOMENIUL DE APLICARE

- 1.1. Prezentul Regulament reglementează managementul achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii de către S.A. „Moldtelecom”, stabilește regulile generale, ordinea de efectuare a achizițiilor, precum și drepturile și obligațiile Comisiei de licitație, Grupului de lucru și altor participanți implicați în procedura de achiziție.
- 1.2. Regulamentul se aplică în cadrul S.A. „Moldtelecom” pentru toate activitățile de achiziții, cu excepția achiziționării serviciilor financiare, care se efectuează conform Regulamentului cu privire la achiziționarea serviciilor financiare de către întreprinderile de stat/municipale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar public, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 387/2014, precum și în cazul achiziționării serviciilor de audit, care se efectuează conform Regulamentului cu privire la modul de selectare a societăților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare anuale ale întreprinderilor de stat și societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2015.

2. OBIECTIVE

- 2.1. Asigurarea necesităților de achiziționare de bunuri, lucrări și servicii pentru toate subdiviziunile structurale ale S.A. „Moldtelecom”, printr-un proces de achiziție eficient din punct de vedere al termenilor comerciali (cost, termen de livrare, termen de plată etc.).
- 2.2. Asigurarea transparenței, obiectivității și integrității procesului de achiziție.
- 2.3. Asigurarea conformării cu cerințele legale aplicabile S.A. „Moldtelecom” și a standardelor ISO implementate în cadrul S.A. „Moldtelecom”.

3. PRINCIPII PRIVIND ACHIZIȚIILE

- 3.1. Următoarele principii sunt aplicabile pentru toate activitățile de achiziții:
 - a. Nediscriminarea
 - b. Tratatamentul egal
 - c. Recunoașterea reciprocă
 - d. Transparență
 - e. Proportionalitatea
 - f. Eficiența utilizării bugetului S.A. „Moldtelecom”
 - g. Asumarea răspunderii
 - h. Confidențialitatea
 - i. Colaborarea între Departamente/Direcții
 - j. Principiul celor patru ochi și separarea responsabilităților

4. NOȚIUNI GENERALE

4.1. În înțelesul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarea semnificație:

- a. *licitație* - o serie de acțiuni organizatorice care vizează achiziționarea bunurilor, lucrărilor, precum și serviciilor necesare bunei activități a S.A. „Moldtelecom” valoarea totală a achiziției fiind mai mare de cât limitele indicate la pct. 4.1 lit. b)
- b. *cererea ofertei de prețuri* - o serie de acțiuni organizatorice care vizează achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor ce nu depășesc valoarea de:
 - până la **400 mii lei**, fără TVA pentru bunuri, mărfuri, servicii și lucrări, fără publicarea anunțului în mijloace mass media;
 - de la **400 mii lei** și până la **800 mii lei**, fără TVA pentru bunuri, mărfuri, servicii și lucrări, cu publicarea anunțului în mijloace mass media;
- c. *organizator* - SA „Moldtelecom”, care acționează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.
- d. *comisia de licitație* - comisie formată din 5 membri, aprobată prin ordinul Directorului General în scopul monitorizării respectării tuturor etapelor de pregătire, implementare și desfășurare a licitației.
- e. *grup de lucru* – grup de specialiști format din cel puțin 4 membri, numiți prin ordinul Directorului General, care inițiază și desfășoară proceduri de achiziție a bunurilor, lucrărilor, precum și serviciilor pentru satisfacerea necesităților S.A. “Moldtelecom”.
- f. *contractant* - ofertantul desemnat câștigător al procedurii de achiziții cărui i se acordă dreptul de a încheia contractul de achiziție;
- g. *contractul de achiziție* - contract cu titlu oneros, încheiat în scris între S.A. „Moldtelecom” și contractant, care are ca obiect procurarea de bunuri, executarea de lucrări sau prestarea de servicii în sensul prezentului Regulament;
- h. *ofertant* - orice persoană fizică sau juridică care a formulat și a înregistrat o ofertă în termenele și în condițiile prevăzute în Documentele de licitație;
- i. *oferta* - manifestarea fermă a intenției de a încheia contractul de achiziție formulată de ofertant, în conformitate cu condițiile stipulate în Documentele de licitație;
- j. *termen de depunere a ofertelor* - o dată fixă stabilită de S.A. „Moldtelecom”, până la care potențialul ofertant are dreptul să depună, modifice, să revoce oferta comercială;
- k. *informație confidențială* – informația reflectată în conținutul ofertei;
- l. *propunere tehnică* - parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din Documentele de licitație stabilite de S.A. „Moldtelecom”;

- m. *propunere financiară* - parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din Documentele de licitație, care cuprinde date referitoare la preț, alte condiții financiare și comerciale;
- n. *statutul de rezervă* - îi permite unui ofertant să semneze contractul de achiziție în cazul în care cel a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare nu semnează contractul de achiziție sau decede din dreptul de a semna acest contract.
- o. *lista S.A. „Moldtelecom” de interdicție a agenților economici* – lista operatorii economici, persoane fizice și juridice din Republica Moldova și din alte state, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică, aprobată prin Ordinul Directorului General, care sunt limitați pentru o perioadă de 3 ani, de a participa la procedurile de achiziție organizate de S.A. „Moldtelecom”.
- p. *lista agenților economici calificați și de bună credință* - reprezintă o listă întocmită de către S.A. „Moldtelecom” conform criteriilor stabilite în pct.10.1 al prezentului Regulament, cu scopul de a îmbunătăți procesul de achiziții.
- q. *lucrări* - orice operațiune efectuată cu ajutorul mașinilor, utilajelor etc., precum și materialelor sau manoperei respective, în vederea realizării, construcției, reconstrucției, demolării, reparației clădirilor, încăperilor de producție, edificiilor civile, rețelelor de comunicații electronice, etc.
- r. *servicii* - orice operațiune care nu constituie livrare de bunuri și executare de lucrări.

5. RESPONSABILITĂȚI

- 5.1. Procesele operaționale de achiziții stabilite în prezentul Regulament se aprobă prin Ordinul Directorului general.
- 5.2. Organizarea licitațiilor deschise, licitațiilor restrânse și achizițiilor prin negociere din o singură sursă, este asigurată în cadrul S.A. „Moldtelecom” de către Comisia de licitație, organizarea achizițiilor prin cererea ofertei de prețuri și achizițiile directe sunt asigurate de către Grupul de lucru, iar achizițiile de valoare mică sunt asigurate de către persoanele responsabile din cadrul Departamentului logistică.

5.2.1. Comisia de licitație

Comisia de licitație monitorizează respectarea tuturor etapelor de pregătire, implementare, desfășurare a licitației și desemnarea câștigătorului și este responsabilă de respectarea cu strictețe a normelor de desfășurare a procedurii de licitație prevăzute de prezentul Regulament de confirmare/infirmare a ofertantului câștigător și, după caz, a celor cu statut de rezervă. Membrii Comisiei de licitație și Grupului de lucru din cadrul S.A. „Moldtelecom” sunt obligați, de a semna, pe

propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, prin care se angajează să respecte necondiționat prevederile prezentului Regulament.

Nu pot face parte din Comisia de licitație persoanele care:

- 1) au interese directe sau indirecte legate de activitatea unui ofertant, și anume:
 - a) este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;
 - b) în ultimii trei ani a activat în baza contractului individual de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți ori a făcut parte din organele de conducere sau de administrație ale acestora;
 - c) deține cote-părți sau acțiuni în capitalul social subscris al ofertantului;
- 2) sunt membrii Grupului de lucru.

5.2.1.1. Comisia de licitație se desemnează prin ordin de către Directorul general pe o perioadă de un an calendaristic, în componența a 5 salariați, unul dintre care va fi desemnat ca Președinte.

5.2.1.2. Președintele are rol de conducător/coordonator al ședințelor Comisiei de licitație.

5.2.1.3. Asigurarea perfectării și întocmirii proceselor verbale ale ședințelor Comisiei de licitație și gestionarea documentației este asigurată de secretarul Comisiei, fără drept de vot, desemnat prin același ordin.

5.2.1.4. Comisia de licitație va examina corectitudinea desfășurării procesului de achiziție și a datelor redactate/informațiilor în procesele verbale de către Grupul de lucru și va accepta/respinge propunerile și concluziile acestuia în cazurile temeinic argumentate.

5.2.1.5. Voturile tuturor membrilor comisiei de licitație au valoare egală. Comisia de licitație adoptă hotărâri cu majoritatea voturilor membrilor Comisiei de licitație.

5.2.1.6. În cazul în care persoana desemnată în calitate de membru a Comisiei de licitație se află în una din situațiile de conflict prevăzute la pct. 5.2.1.2. subpct. 1), aceasta se va abține de la participarea la procedura de licitație, semnând în acest sen o declarație de abținere, solicitând imediat înlocuirea sa în componența Comisiei de licitație cu o altă persoană.

5.2.1.7. Datele cu caracter personal ale membrilor Comisiei de licitație nu se supun divulgării conform legislației în vigoare.

5.2.2. Comisia de licitație are următoarele atribuții:

- a. pe baza informației prezentate de către Grupul de lucru, stabilește locul, luna, data și ora limită de depunere a ofertelor, totodată, locul, luna, data și ora deschiderii ofertelor;
- b. efectuează recepționarea pachetelor cu ofertele comerciale și asigură păstrarea acestora în condiții de strictă confidențialitate;

- c. deschide ofertele și verifică corespunderea documentației ofertanților cerințelor înaintate în Caietul de sarcini, pe care le contrasemnează spre confirmarea autenticității lor;
- d. înaintează ofertele spre examinare Grupului de lucru;
- e. la solicitarea Grupului de lucru, transmite către ofertanți solicitările de concretizări/precizări suplimentare (clarificări) în raport cu documentele prezentate spre calificare. Recepționează răspunsurile/documentele pe care le transmite Grupului de lucru pentru examinare;
- f. examinează informațiile și datele incluse de către Grupul de lucru în procesele verbale, confirmă sau infirmă acestea. Perfectează în acest sens un Proces-verbal care se semnează de toți membrii Comisiei;
- g. desemnează câștigătorul licitației în baza Procesului verbal al Grupului de Lucru;
- h. dispune anularea licitațiilor.

5.3. Grupul de lucru

5.3.1. Grupul de lucru este numit prin Ordinul Directorului General al S.A. „Moldtelecom” pentru fiecare licitație și este format din cel puțin patru membri, unul din ei fiind desemnat Președinte.

5.3.1.1. Nu pot face parte din Grupul de lucru persoanele care:

- 1) au interese directe sau indirecte legate de activitatea unui ofertant, și anume:
 - a) este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;
 - b) în ultimii trei ani a activat în baza contractului individual de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți ori a făcut parte din organele de conducere sau de administrație ale acestora;
 - c) deține cote-părți sau acțiuni în capitalul social subscris al ofertantului;

2) sunt membrii Comisiei de licitație.

5.3.1.2. În cazul în care persoana desemnată în calitate de membru al Grupului de lucru se află în una din situațiile de conflict prevăzute la pct. 5.3.1.1. subpct. 1), aceasta se va abține de la participarea la procedura de licitație, semnând în acest sens o declarație de abținere, solicitând imediat înlocuirea sa în componența Grupului de lucru cu o altă persoană.

5.3.1.3. Președintele are rol de conducător al Grupului de lucru și asigură repartizarea sarcinilor de lucru între membrii Grupului de lucru, stabilind termenii de realizare. Asigură votarea, perfectarea și semnarea proceselor verbale cu privire la deciziile adoptate.

5.3.1.4. Datele cu caracter personal ale membrilor Grupului de lucru nu se supun divulgării conform legislației în vigoare.

5.3.2. Grupul de lucru are următoarele atribuții:

- a. analizează datele preliminare cu privire la obiectul licitației, examinează factorii tehnico-economici, întocmește și aprobă Caietul de sarcini și alte documente necesare desfășurării procesului de achiziție;
 - b. califică ofertanții în urma analizei documentelor de calificare, respectiv a documentelor privind înregistrarea, eligibilitatea, capacitatea tehnică și cea economico-financiară;
 - c. examinează/analizează detaliat, obiectiv și transparent ofertele tehnice și financiare;
 - d. admite din punct de vedere tehnic a ofertanții care au depus propuneri tehnice conforme cu Caietul de sarcini și stabilește pentru aceștia punctajele tehnice aferente;
 - e. descalifică ofertele tehnice necorespunzătoare Caietului de sarcini;
 - f. admite din punct de vedere financiar ofertanții prin compararea prețurilor și stabilește pentru aceștia a punctajele aferente;
 - g. înaintează propuneri către Comisia de licitație privind desemnarea ofertantului câștigător al licitației care a obținut cel mai mare punctaj prin însumarea punctajelor tehnice și financiare obținute de ofertanți. În cazul în care doi sau mai mulți ofertanți obțin același număr de puncte, va fi nominalizat câștigător ofertantul care a propus cel mai mic preț;
 - h. întocmește Procesele – verbale cu privire la deciziile adoptate cu votul majorității membrilor, ce se confirmă de către fiecare membru prin semnătură. În caz de opinie separată, aceasta se formulează în scris și se anexează la procesul verbal.
 - i. înaintează Procesele-verbale Comisiei de licitație spre examinare.
 - j. perfectează proiectul Contractului de achiziție cu ofertantul desemnat câștigător de către Comisia de licitație.
- 5.3.2.2. Responsabilitatea și răspunderea deplină pentru examinarea și analiza obiectivă și transparentă a ofertelor tehnice și financiare, admiterea lor spre aprobare (confirmare/infirmare) revine membrilor Grupului de lucru.

6. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE ACHIZIȚII ÎN CADRUL S.A. „MOLDTELECOM”.

6.1.1. S.A. „Moldtelecom” asigură transparența procedurilor de achiziție, libera concurență, imparțialitatea și egalitatea deplină de tratament între toți participanții, precum și garantează protejarea informațiilor confidențiale și a secretului comercial.

6.1.2. Locul de desfășurare a procedurilor de achiziții este sediul S.A. „Moldtelecom”, care va fi adus la cunoștința potențialilor participanți, prin intermediul anunțului de intenție pe pagina web oficială a Companiei, cât și în anunțul publicat în sursele mass media de nivel național.

6.1.3. Pot participa în procesul de achiziții furnizorii, prestatorii sau antreprenorii care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

- a. nu sunt incluși în lista de interdicție a agenților economici aprobată de către S.A. „Moldtelecom”;
- b. au obținut Documentele de licitație;
- c. înaintează oferta și documentele care o însoțesc.

6.1.4. Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul doar să asiste la deschiderea ofertelor și nu pot formula întrebări membrilor Comisiei de licitație și altor participanți, având doar dreptul de a răspunde la întrebările de precizare formulate de către Comisia de licitație.

6.1.4.1. În timpul desfășurării procedurii respective sunt interzise:

- a. perturbarea procedurii, prin orice mijloace, inclusiv înregistrarea video, audio, utilizarea altor mijloace tehnice;
- b. acțiuni concertate ale participanților, în scopul influențării rezultatelor;
- c. răspândirea de informații false, de natură a influența rezultatele obținute în urma aplicării procedurii;
- d. anunțarea ofertei financiare în ședința de deschidere a ofertelor (secret comercial), cu excepția cazului când oferta este evaluată la un preț unic;
- e. alte acțiuni contrare bunei desfășurări a procedurii.

6.1.5. Președintele Comisiei de licitație este în drept de a dispune evacuarea din sală a ofertanților, însoțitorilor acestora care, prin comportamentul lor, împiedică buna desfășurare a procedurii.

6.1.6. Comisia de licitație are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost angajat în practici corupte sau frauduloase în legătură cu participarea la procese de achiziții.

6.1.7. Lista de interdicție a agenților economici, se aprobă prin Ordinul Directorului General al S.A. „Moldtelecom” și include operatorii economici, persoane fizice și juridice din Republica Moldova și din alte state, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare juridică, care au admis abateri specificate la pct.9.1. din prezentul Regulament. Operatorul inclus în Lista de interdicție, este limitat de a participa la procedurile de achiziție organizate de S.A. „Moldtelecom” pentru o perioadă de 3 ani, din momentul includerii acestuia în listă.

6.1.8. Lista de interdicție a agenților economici este întocmită/actualizată de persoane responsabile desemnate de către Directorul General.

6.1.9. Comisia de licitație va ține cont de includerea agentului economic și în alte liste de interdicție, în special de lista de interdicție a operatorilor economici a Agenției Achiziții Publice, sau a altor autorități, organizații publice notorii, atât locale cât și internaționale.

6.1.10. Prezența agentului economic în o asemenea listă, constituie temei de descalificare a agentului economic de la procesul de achiziție organizat de către S.A. „Moldtelecom”.

6.1.11. Comisia de licitație este obligată să verifice dacă adjudecarea contractului către un anumit agent economic nu constituie factor de risc.

6.1.12. În sensul prezentului Regulament, prin factor de risc se înțelege situația în care, urmare a adjudecării unui contract, operatorul economic câștigător va deține o pondere mai mare de 1/5 cotă parte din vânzările totale ale S.A. „Moldtelecom”, calculate reieșind din ultimele 12 luni de activitate.

6.1.13. În situația unei achiziții cu factor de risc, Comisia de licitație va adjudeca contractul de achiziție, doar după avizul pozitiv al subdiviziunilor specializate ale S.A. „Moldtelecom”, care vor analiza riscurile și efectele pe care le comportă o asemenea tranzacție pentru S.A. „Moldtelecom”.

6.1.14. S.A. „Moldtelecom” organizează următoarele tipuri de achiziții:

- a. licitație deschisă;
- b. licitație restrânsă;
- c. prin procedura de negociere
- d. cererea ofertei de prețuri;
- e. achiziție de valoare mică;

6.2. Licitație deschisă

6.2.1. Procedura licitației deschise cuprinde oferte ale tuturor agenților economici care doresc să participe la licitație și care întrunesc condițiile de calificare.

6.2.3. La solicitarea Comisiei de licitație, se va plasa pe pagina web a S.A. „Moldtelecom” și într-o sursă mass media de nivel național, anunțul de intenție/ invitație de participare la licitație pentru informarea potențialilor participanți.

6.2.4. Anunțul de participare va fi publicat în termeni care să ofere tuturor operatorilor economici interesați, fără nici o discriminare, posibilități reale de participare la procedurile de atribuire a Contractului de achiziții, dar nu mai puțin de 15 de zile calendaristice, din momentul publicării anunțului în sursa mass media.

6.2.5. În cazuri urgente, temeinic motivate de către Grupul de lucru, termenul limită de depunere a ofertelor poate să fie redus până la 10 zile calendaristice, din momentul publicării anunțului în sursa mass media.

6.2.6. Dacă după publicarea anunțului de participare, dar înainte de expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor, apare necesitatea de corectare a acestuia, anunțul corectat va fi publicat în aceleași mijloace de informare și va avea aceeași valoare ca și anunțul original. În acest caz, S.A. „Moldtelecom” va prelungi termenul de depunere a ofertelor pentru a permite potențialilor ofertanți să efectueze modificările necesare. În cazul în care, indiferent de motiv, caietul de sarcini și documentele sau informațiile suplimentare, deși solicitate în timp util, nu au fost furnizate sau au fost furnizate incomplet în termenele stabilite de prezentul Regulament ori în cazul în care ofertele nu pot fi formulate decât în urma unei vizite la fața locului sau după consultarea pe loc a unor documente anexate la caietul de

sarcini, S.A. „Moldtelecom” va prelungi termenul de depunere a ofertelor astfel încât toți operatorii economici interesați să poată avea acces la toate informațiile necesare pentru formularea ofertelor.

6.2.7. Despre prelungirea termenului de depunere a ofertelor, vor fi informați nemijlocit, de către Secretarul Comisiei de licitație, operatorii economici care au solicitat Documentele de licitație.

6.2.8. Înregistrarea ofertelor se efectuează de Secretarul Comisiei de licitație până la data și ora indicată în Documentele de licitație. Oferta recepționată după expirarea termenului de prezentare a ofertelor nu se acceptă.

6.2.9. În cazul în care Grupul de lucru înaintează argumentări justificate Comisiei de licitație privind prelungirea termenului de depunere a ofertelor acesta poate fi prelungit.

6.2.10. Deschiderea ofertelor are loc la data, ora și locul, specificate de Comisia de licitație. Ofertantul/reprezentantul este în drept să asiste la deschiderea ofertelor.

6.2.11. Secretarul comisiei va da citire și informării despre denumirea și datele de contact ale fiecărui ofertant a cărui ofertă se deschide, a documentelor de calificare, care vor fi făcute publice la deschidere și contrasemnate de către membrii Comisiei de licitație .

6.2.12. Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează prin întocmirea unui Proces verbal de deschidere a ofertelor care este semnat de către membrii Comisiei de licitație și ofertanții/reprezentanții prezenți.

6.2.13. Evaluarea ofertelor este o procedură închisă la care participă doar membrii Grupului de lucru. În procesul de evaluare a ofertelor, cu acordul Comisiei de licitație, Grupul de lucru este în drept să atragă și alți specialiști, în vederea acordării suportului consultativ.

6.2.14. La determinarea ofertei/lor ce urmează a fi propusă ca câștigătoare, Grupul de lucru va evalua și va compara ofertele primite folosind modul și criteriile expuse în Documentele de licitație. Nu se va folosi nici un criteriu neprevăzut în Documentele de licitație:

- a. Grupul de lucru stabilește oferta/ele cea/le mai avantajoasă/e din punct de vedere tehnic și economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire.
- b. Pentru determinarea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic, se stabilesc următoarele criterii de atribuire:
 - prețul cel mai scăzut;
 - costul cel mai mic;
 - cel mai bun raport calitate-preț;
 - cel mai bun raport calitate-cost.

Costul cel mai mic se determină pe considerente de rentabilitate, utilizând factori precum calcularea costurilor pe ciclul de **viață** – de funcționare și uzură.

6.2.15. În cazul în care volumul de efectuare a lucrărilor sau prestarea serviciilor este complex și necesită implicarea mai multor ofertanți, Grupul

de lucru va acorda dreptul de a încheia contracte de achiziții tuturor ofertanților calificați cu condiția alinierii ofertelor acestora la cea mai avantajoasă ofertă din punct de vedere a raportului preț-calitate.

6.2.16. În cazul în care nu se înregistrează nici o ofertă după a doua prelungire a termenului de depunere a ofertelor Comisia de licitație va decide aplicarea achiziției directe, iar grupul de lucru nominalizat pentru licitația eșuată va selecta agentul economic conform criteriilor descrise în capitolul „Achiziții directe”.

6.2.17. În cazul în care se înregistrează 2 sau mai multe oferte, dar una singură îndeplinește cerințele Documentelor de licitație Grupul de lucru va propune Comisiei de licitație acceptarea ofertei cu condiția că:

- a. prețurile acesteia nu vor depăși prețurile de piață.
- b. prețurile acesteia nu vor depăși substanțial prețurile din contractele ce se derulează/execută în cadrul S.A. „Moldtelecom”.
- c. agentul economic nu se regăsește în lista de interdicții a S.A. „Moldtelecom”

6.2.18. În cazul în care se înregistrează o singură ofertă, Grupul de lucru va propune Comisiei de licitație repetarea procedurii de achiziție, iar în cazul în care în cadrul procedurii de achiziție repetate nu se vor înregistra alte oferte, decât cea inițială și oferta dată întrunește toate condițiile Documentației de licitație, Grupul de lucru va propune Comisiei de licitație acceptarea ofertei în condițiile prevăzute la lit.a), b), și c) din pct.6.2.17.6.2.19. Adicional, pentru evaluarea ofertelor calificate Grupul de lucru va ține cont de următoarele criterii de evaluare și selecție în funcție de particularitățile bunurilor, serviciilor și lucrărilor achiziționate:

- a. calitatea bunurilor/produselor;
- b. competitivitatea prețului;
- c. valoarea totală a achiziției (valoarea estimării anuale);
- d. furnizorul dispune de personal calificat și autorizat în funcție de cerințe (din Documentația de licitație)
- e. dispoziție avize/ autorizații/ permise de lucru eliberate de autoritățile competente);
- f. certificări privind sistemele de management (calitate, mediu, securitatea muncii, siguranța alimentului etc.)
- g. termene și condiții de plată;
- h. termene de livrare;
- i. servicii speciale, inovație, adaptate la cerințele S.A. „Moldtelecom”;
- j. termene de garanție și post garanție;
- k. certificate de calitate / conformitate precum și de manuale în limba română, după caz;
- l. asistența tehnică la livrare /instalare și servicii de garanție asigurate de furnizor;
- m. servicii de mentenanță pe perioada de garanție și post garanție;
- n. stabilitatea financiară a furnizorului/prestatorului/antreprenorului;

o. istoricul de colaborare cu furnizorul/prestatorul/antreprenorul, după caz;

p. experiența în domeniul de activitate și recomandări de la alți clienți.

6.2.20. Pe parcursul analizei și verificării documentelor prezentate de ofertanți, Comisia de licitație, la propunerea Grupului de lucru, până la întocmirea Procesului-verbal de examinare, are dreptul de a solicita clarificări sau completări la documentele prezentate de aceștia pentru demonstrarea îndeplinirii prevederilor Documentelor de licitație.

6.2.21. Se acordă un termen rezonabil de timp, dar nu mai puțin de 3 zile lucrătoare de la momentul solicitării clarificării, pentru prezentarea răspunsului la eventualele solicitări de clarificări ale Comisiei de licitație.

6.2.22. Grupul de lucru are dreptul să considere oferta conformă dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile Documentelor de licitație, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei.

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

a. ofertantul este inclus în lista S.A. „Moldtelecom” de interdicții a agenților economici;

b. a prezentat informații false sau nu a prezentat informațiile solicitate de către S.A. „Moldtelecom” în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

c. se face vinovat de o abatere profesională, care pune la îndoială integritatea, în cazul în care S.A. „Moldtelecom” demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;

d. ofertantul nu îndeplinește cerințele de calificare;

e. ofertantul nu acceptă corectarea unei greșeli aritmetice;

f. oferta nu corespunde cerințelor expuse în Documentele de licitație;

g. oferta financiară nu are un preț fixat;

h. oferta este anormal de scăzută conform criteriilor stabilite în art.66 din Legea nr.131 din 03.07.2015;

i. s-a constatat comiterea unor acte frauduloase.

6.2.24. În cazul în care mai multe poziții separate din ofertele calificate corespund condițiilor stipulate în Documentele de licitații, ofertanții respectivi pot fi desemnați câștigători pe pozițiile corespunzătoare.

6.2.25. Comisia de licitație are dreptul să anuleze licitația, înainte de data comunicării privind desemnarea câștigătorului. Decizia Comisiei de licitație despre anularea procedurii de achiziție urmează a fi argumentată și comunicată Directorului General.

Decizia de anulare nu obligă S.A. „Moldtelecom” să informeze participanții la procedură, referitor la motivele care au dus la adoptarea acestei decizii.

6.2.26. Licitația poate fi anulată în următoarele cazuri:

a. nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței;

b. niciunul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în Documentele de licitație;

- c. în cazul achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, valoarea tuturor ofertelor este mai mare decât valoarea estimată a lucrărilor, calculată de S.A. „Moldtelecom”;
- d. ofertele depuse, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- e. ofertele depuse sînt neadecvate, inacceptabile sau neconforme;
- f. ofertele depuse nu au fost elaborate și prezentate în conformitate cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire;
- g. au fost depuse după data-limită de depunere a ofertelor;
- h. conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sînt, în mod evident, dezavantajoase pentru S.A. „Moldtelecom”;
- i. depășesc cu 30% valoarea estimată a achiziției calculate;
- j. la propunerea argumentată a Grupului de Lucru
- k. prin valoarea inclusă în propunerea financiară, se depășește valoarea fondurilor alocate pentru executarea contractului;

6.2.27. Grupul de lucru va înainta propunerii către Comisia de licitație privind desemnarea ofertantului câștigător în cel mult 30 de zile din momentul deschiderii ofertelor. Termenul dat poate fi prelungit de către Directorul General la solicitarea argumentată a Grupului de Lucru.

6.3. Derularea licitației restrânse

6.3.1. Licitația restrînsă – procedură de achiziție reglementată de prezentul Regulament, în cadrul căreia orice operator economic poate solicita să participe și în cadrul căreia numai operatorii economici preselecțai de către S.A. „Moldtelecom” își pot prezenta ofertele;

6.3.2. Procedura licitației restrînsse se va desfășura în două etape:

a) etapa de selectare a candidaților, prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție în conformitate cu prevederile pct.6.1.3., 6.1.12., 6.1.13. și 6.2.1 – 6.2.22. din Regulament;

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

6.3.3. Licitația restrînsă se inițiază prin publicarea unui anunț de participare la preselecție, în conformitate cu pct.6.2.4. din Regulament prin care se solicită agenților economici interesați depunerea candidaturilor.

6.3.4. Orice agent economic are dreptul să își depună candidatura pentru prima etapă a procedurii de licitație restrînsă.

6.3.5. S.A. „Moldtelecom” are dreptul de a limita numărul de candidați care vor fi selectați pentru a depune oferte, cu condiția să existe un număr suficient de candidați disponibili. Atunci cînd selectează candidații, S.A. „Moldtelecom” are obligația de a aplica criterii obiective și nediscriminatorii, utilizînd în acest scop numai criteriile de selecție prevăzute în anunțul de participare.

6.3.6. S.A. „Moldtelecom” are obligația de a indica în anunțul de participare criteriile de selecție și regulile aplicabile, numărul minim al candidaților pe care intenționează să-i selecteze și, dacă este cazul, numărul maxim al acestora.

6.3.7. Numărul minim al candidaților, indicat în anunțul de participare trebuie să fie suficient pentru a asigura o concurență reală și, în orice situație, nu poate fi mai mic de 5.

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

6.3.9. În cazul în care numărul de candidați care îndeplinesc criteriile de selecție este mai mic decât numărul minim indicat în anunțul de participare, S.A. „Moldtelecom” are dreptul de a opta între a continua procedura de atribuire numai cu acel candidat/acei candidați care îndeplinește/ îndeplinesc cerințele solicitate sau a anula procedura de achiziție.

6.3.10. S.A. „Moldtelecom” are obligația de a transmite, simultan, o invitație de participare la etapa a doua a procedurii de licitație restrânsă tuturor candidaților selectați.

6.3.11. Este interzisă invitarea la etapa a doua a licitației restrânse a unui agent economic care nu a depus candidatura în prima etapă sau care nu a îndeplinit criteriile de selecție.

6.4. Achiziția prin procedura de negociere

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

- a) într-o măsură strict necesară, din motive de maximă urgență ca urmare a unor evenimente imprevizibile pentru întreprindere, nu se pot respecta termenele pentru desfășurarea altor proceduri de achiziție cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare. În cazul situațiilor excepționale, achiziționarea produselor se realizează luând în considerare faptul că volumul produselor achiziționate nu trebuie să depășească cantitatea necesară pentru depășirea situației excepționale sau lichidarea consecințelor negative ale acesteia, iar în caz de necesitate, de a se completa până la volumul minim stabilit de produse;
- b) din motive tehnice, de creație sau referitoare la protecția drepturilor exclusive, un singur operator economic dispune de bunurile, lucrările sau serviciile necesare sau un singur operator economic are drepturi prioritare asupra lor și nu există o altă alternativă, deține monopolul, este unicul dealer oficial al producției, sau unicul lui dealer ce efectuează deservirea garantată și curentă a produselor, livrate anterior și disponibilitatea unui alt vânzător este imposibilă din cauza garanțiilor acordate, este unicul furnizor, cumpărător, antreprenor în regiunea respectivă, cu condiția ca toate cheltuielile legate de antrenarea concurenților din alte regiuni este economic neavantajoasă,

produsele ce se produc în baza unor tehnologii unice sau posedă calități cu caractere specifice, ori când furnizorul este determinat prin act normativ;

- c) achiziționarea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor de la producători și/sau furnizori autorizați de producător care asigură deservirea ulterioară a acestora, aflați peste hotarele Republicii Moldova, dacă în cadrul studiului de piață efectuat prealabil se constată că pe piața internă nu sunt producători de bunuri, lucrări și servicii ce corespund necesităților de achiziție sau prețul acestora este prea mare în raport cu prețurile producătorilor din străinătate;
- d) achiziționarea bunurilor, lucrărilor sau serviciilor de la licitații/magazine electronice cu condiția ca prețul acestora să nu depășească sau să fie în limitele prețurilor de pe piața acestor bunuri, lucrări și servicii.

6.4.2. În cazul contractelor de achiziții de bunuri, societatea efectuează achiziții prin procedura de negociere, dacă:

- a) contractul de achiziții se referă la livrările suplimentare efectuate de furnizorul inițial, destinate fie pentru înlocuirea parțială a bunurilor sau a instalațiilor de uz curent, fie pentru extinderea bunurilor sau a instalațiilor existente, dacă schimbarea furnizorului ar obliga întreprinderea să achiziționeze un material tehnic cu caracteristici diferite, care ar conduce la incompatibilitate sau la dificultăți tehnice disproporționate de utilizare și întreținere. Valoarea cumulată a contractelor atribuite pentru bunuri suplimentare nu trebuie să fie mai mare de 15 la sută din valoarea contractului inițial;
- b) bunurile ce urmează a fi procurate sunt cotate și achiziționate la o bursă de materii prime;
- c) contractul de achiziții se referă la procurarea de bunuri în condiții deosebit de avantajoase, argumentate economic, fie de la un furnizor care își încetează definitiv activitățile comerciale, fie de la un administrator al procedurii de insolvență, fie în baza unei proceduri de plan sau a unei alte proceduri de aceeași natură, în temeiul legislației naționale.

6.4.3. În cazul contractelor de achiziții de lucrări și servicii, societatea efectuează achiziții prin procedura de negociere:

- a) pentru lucrările sau serviciile suplimentare care nu sunt prevăzute în proiectul estimat inițial și nici în contractul inițial și care au devenit necesare pentru executarea lucrărilor sau prestarea serviciilor indicate în acestea, ca urmare a unei situații neprevăzute, cu condiția atribuirii contractului operatorului economic care efectuează lucrarea respectivă sau prestează serviciul respectiv;
- b) dacă lucrările sau serviciile suplimentare respective nu pot fi separate, din punct de vedere tehnic sau economic, de obiectul contractului inițial, fără a constitui un inconvenient major pentru întreprindere;
- c) dacă lucrările sau serviciile respective, chiar dacă pot fi separate de obiectul contractului inițial, sunt strict necesare pentru finalizarea acestuia. Valoarea cumulată a contractelor atribuite pentru lucrări sau servicii suplimentare nu trebuie să fie mai mare de 15 la sută din valoarea contractului inițial;

d) pentru lucrările sau serviciile noi, constând în repetarea lucrărilor sau serviciilor similare încredințate de către întreprindere aceluiași operator economic câștigător al contractului inițial, cu condiția ca lucrările sau serviciile respective să fie conforme cu un proiect de bază și să fi făcut obiectul unui contract inițial atribuit prin procedură de licitație sau cererea ofertelor de prețuri.

6.4.2. Decizia cu privire la organizarea achiziției prin procedură de negociere este adoptată de Comisia de licitație, în baza solicitării argumentate a Grupului de lucru.

6.4.3 Achiziția prin procedura de negociere se desfășoară de către Grupul de lucru în următoarele etape:

- a. transmiterea invitației de participare la negociere furnizorului, antreprenorului sau prestatorului căruia se intenționează să i se acorde dreptul de a încheia contractul de achiziție; invitația de participare va fi însoțită de un exemplar al caietului de sarcini, precum și de propunerea privind contractul de achiziție;
- b. consultarea candidatului, negocierea, inclusiv a prețului, și stabilirea prevederilor finale privind conținutul clauzelor contractuale;
- c. încheierea Contractului de achiziție.

6.4.4. Rezultatele negocierilor sunt prezentate Comisiei de licitație pentru aprobare.

6.5. Achiziție prin cererea ofertei de prețuri

6.5.1. Achiziția prin Cererea ofertei de prețuri este organizată și desfășurată de către Grupul de lucru. Cererea ofertei de prețuri este procedura simplificată de achiziții de bunuri, lucrări și servicii, care se prezintă conform unor specificații concrete, prin selectarea ofertei mai avantajoasă economic, pe baza criteriului preț-calitate. Cererea privind oferta de prețuri va fi transmisă de către Grupul de lucru unui număr cât mai mare de agenți economici, încât până la termenul - limită de depunere să fie obținute cel puțin trei oferte.

6.5.2. Dacă se constată că numai 2 agenți economici cunoscuți întrunesc cerințele solicitate de calificare pentru livrarea bunurilor, efectuarea lucrărilor și prestarea serviciilor, cererile de acordare a ofertelor de prețuri se remit acestor agenți economici.

6.5.3. În cazul în care doar un singur agent economic poate livra bunurile, efectua lucrările sau presta serviciile solicitate, cererea de acordare a ofertei de preț se remite acestui agent economic. Orice agent economic căruia i se cere ofertă de preț este informat, dacă în preț se includ pe lângă cheltuielile pentru bunuri și servicii, și cheltuielile pentru transport, asigurare, plata taxelor vamale și a impozitelor.

6.5.4. Achiziția prin Cererea ofertei de prețuri se aplică achiziționării bunurilor, lucrărilor și serviciilor ce nu depășesc valoarea de:

- a) până la **400 mii lei**, fără TVA pentru bunuri, mărfuri, servicii și lucrări, fără publicarea anunțului în mijloace mass media;
- b) de la **400 mii lei** și până la **800 mii lei**, fără TVA pentru bunuri, mărfuri, servicii și lucrări, cu publicarea anunțului în mijloace mass media;

6.5.5. În scopul efectuării procedurii de achiziție prin cererea ofertelor de prețuri, Grupul de lucru, va întocmi o invitație de participare/anunț de intenții. Invitația de participare/anunțul de intenții va fi plasat pe pagina web S.A. „Moldtelecom”, pentru achizițiile prevăzute în pct.6.5.4 lit. a) iar la aplicarea procedurii de achiziție prin cererea ofertelor de prețuri prevăzute la pct.6.5.4. lit. b) din Regulament, Grupul de lucru, va plasa atât pe pagina web S.A.„Moldtelecom” invitația de participare/ anunțul de intenții cât și va publica în mijloace mass media invitația de participare/ anunțul de intenții.

6.5.6. Procedura de achiziție prin cererea ofertei de prețuri se desfășoară, de regulă, în termen de până la 7 zile lucrătoare de la data și ora publicării invitației de participare / anunțului de intenție. În anunțul de intenție sau în invitația de participare se va indica data limită de depunere a ofertelor pe suport de hârtie indicată în anunțul de intenție și/sau în invitația de participare.

6.5.7. Înregistrarea ofertelor se efectuează de persoana responsabilă din cadrul Grupului de Lucru până la data și ora indicată în invitația de participare / anunțul de intenții. Oferta/le recepționată/e după expirarea termenului de prezentare nu se vor accepta.

6.5.8. Deschiderea ofertelor de către Grupul de lucru va avea loc la data, ora și locul, specificat în invitația de participare / anunțul de intenții. Ofertantul/reprezentantul este în drept să asiste la deschiderea ofertelor.

6.5.9. Președintele grupului de lucru va da citire informației despre denumirea și datele de contact ale fiecărui ofertant a cărui ofertă se deschide, a tuturor documentelor de calificare, după care oferta prezentată va fi semnată de către toți membrii Grupului de lucru.

6.5.10. Ședința de deschidere a ofertelor se finalizează prin întocmirea unui Proces verbal de deschidere a ofertelor care este semnat de către toți membrii Grupului de lucru și ofertanții/reprezentanții prezenți.

6.5.11. Procedurii de evaluare a ofertelor înregistrate și întocmirii procesului verbal de către Grupul de lucru se vor aplica aceleași reguli prevăzute ca și în cazul licitației deschise.

6.5.12. Grupul de lucru va acorda dreptul de a încheia contracte de achiziții ofertantului cu cel mai avantajos preț.

6.6. Achiziție de valoare mică

6.6.1. Achiziția de valoare mică reprezintă actul juridic cu titlu oneros, exprimat prin contul de plată, dacă valoarea acestuia nu depășește **10 000 lei** fără taxa pe valoarea adăugată, sau prin contractul încheiat între întreprindere și operatorul economic, dacă valoarea acestuia depășește **10 000 lei**, dar nu depășește **200 000 lei** fără taxa pe valoarea adăugată cu condiția aprobării inițiale (prin e-mail etc.) a valorii achiziției de către Directorul Logistică.

6.6.2. Achiziția de valoare mică este organizată și desfășurată de către Serviciul aprovizionare a Departamentul Logistică prin căutarea potențialilor Furnizori de bunuri/servicii necesare și va solicita „Conturi de plată” de la aceștia.

6.6.3. Se va întocmi și aproba „Nota de serviciu privind aprobarea Contului de plată”.

6.6.4. În cazul aprobării vreunui „Cont de plată”, se va transmite Nota aprobată și „Contul de plată” corespunzător, către Departamentul Financiar pentru emiterea „Dispozițiilor de plată”

6.6.5. În cazul respingerii „Notei de serviciu privind aprobarea Contului de plată”, se va lua în calcul rezultatul expertizei și se va repeta operația de căutare a potențialilor Furnizori de bunuri/servicii solicitate.

6.6.6. În cazul primirii rezoluției de anulare a achiziției prin cont de plată, se va finaliza achiziția.

6.6.7. În cazul achiziției de valoare mică nu este obligatorie respectarea condițiilor de întocmire, publicare și/sau expediere a invitațiilor de participare, de depunere, deschidere și examinare a ofertelor prevăzute în prezentul Regulament.

6.6.8. Pentru a determina procedura de achiziție aplicabilă, subdiviziunea responsabilă va asigura calcularea valorii estimative a contractului și alte particularități aferente, prin efectuarea unui studiu de piață.

6.6.9. Societatea nu are dreptul să divizeze achiziția prin încheierea de contracte separate, în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție decât procedura care ar fi fost utilizată în conformitate cu prezentul Regulament, în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată. Excepție constituie achiziția de bunuri, lucrări și servicii sezoniere care impune încheierea unor contracte separate pe diferite perioade și ale căror condiții de achiziționare se modifică în funcție de perioada în care sunt realizate.

6.6.10. Nu constituie divizare a achiziției procurarea de bunuri, lucrări și servicii în caz de maximă urgență (extremă necesitatea), când se procură bunuri, lucrări și servicii care nu au fost planificate însă a apărut necesitatea achiziționării acestora din cauza unor situații excepționale, avarii, deteriorări a utilajului. pentru asigurarea funcționării normale și/sau neîntrerupte a procesului de producție și/sau activității normale a societății.

7. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

7.1. S.A., „Moldtelecom” va informa toți participanții la procedura de achiziție despre desemnarea ofertantului câștigător după semnarea Contractului cu câștigătorul.

7.2. Comunicarea prin care se realizează informarea prevăzută la pct.7.1. este transmisă de către Secretarul Comisiei de licitație prin mijloace electronice la adresele indicate de către ofertanți în ofertele acestora. În toate cazurile, acest fapt este înregistrat.

7.3. Acordarea dreptului de a încheia contractul de achiziție îi revine Directorului General în baza Procesului-verbal al Comisiei de licitație și notelor informative întocmite după tipul de achiziții. Termenul pentru semnarea contractului se stabilește de până la 30 de zile din momentul semnării procesului – verbal de către Comisia de licitație.

7.4. Contractul de achiziție se încheie între S.A. „Moldtelecom” și ofertantul și/sau ofertanții câștigători, în baza Procesului-verbal și notelor informative.

7.5. Contractul va fi redactat în 2 exemplare: câte unul pentru S.A. „Moldtelecom” și ofertantul câștigător.

7.6. Dacă ofertantul care a câștigat dreptul de a încheia Contractul de achiziție nu îl semnează din motive care îi sunt imputabile și/sau nu respectă angajamentele asumate prin documentele depuse în vederea participării la procedură în termenele stabilite, acesta va decădea din drepturile de câștigător. În acest caz, Contractul de achiziție va fi semnat, cu acordul Comisiei de licitație, cu următorul ofertant din lista celor cu statut de rezervă, cu ajustarea la cel mai mic preț din licitație. În cazul când nu este agreeat prețul diminuat, licitația se anulează.

7.7. Prețul obținut în urma aplicării procedurii este ferm și poate fi modificat la încheierea contractului de achiziție, doar prin diminuare.

7.8. La etapa derulării Contractului prețul poate fi negociat prin acordul părților în care condițiile economice fac ca neajustarea să fie inechitabilă. În situația refuzului contractantului de ajustare a prețurilor, contractul va fi reziliat cu anunțarea unei noi licitații.

8. DOCUMENTAȚIA PROCESULUI DE ACHIZIȚII

8.1. În funcție de tipul de procedură aleasă, Documentația de achiziții va purta următoarele titlaturi:

8.1.1. Anunțul de intenție/invitația de participare

8.1.1.2. Anunțul de intenție și/sau invitația de participare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a. denumirea organizatorului, forma juridică și sediul;
- b. obiectul achiziției;

- c. tipul procedurii aplicate;
 - d. caracterul internațional, dacă este cazul;
 - e. locul de unde se pot obține Documentele de licitație;
- 8.1.1.3. Anunțul de intenție va putea conține orice alte elemente considerate necesare.
- 8.1.1.4. În cazul aplicării procedurii de încheiere a contractului de achiziție prin negociere cu o singură sursă, nu se va publica un anunț de intenție, regula fiind transmiterea invitației de participare, precum și Cererii ofertelor de prețuri și achiziții directe.
- 8.1.1.5. Modificarea datelor cuprinse în anunțul de intenție, dacă este cazul, trebuie comunicată prin scrisoare recomandată, telex, email sau fax participanților care au intrat deja în posesia Documentației procedurii.
- 8.1.1.6. Modificarea datelor cuprinse în anunțul de intenție și/sau în invitația de participare se poate face numai la inițiativa justificată a Grupului de lucru.

8.2. Caietul de sarcini

- 8.2.1. Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a. date despre organizatorul procedurii,
 - b. despre obiectul achiziției,
 - c. condițiile de calificare a ofertantului,
 - d. modul de elaborare și prezentare a ofertei,
 - e. indicații asupra modului de derulare a procedurii și de evaluare a ofertelor,
 - f. specificațiile tehnice ale bunurilor, serviciilor sau lucrărilor care fac obiectul achiziției,
 - g. limba (sau limbile) în care se elaborează Documentele de licitație, după caz.
 - h. indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel, încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta tehnică și financiară corespunzător cu necesitățile și cerințele S.A.” Moldtelecom”.
 - i. declarația ofertantului de a indica în oferta sa partea din contract pe care intenționează să o subcontracteze unor terți, precum și subcontractanții propuși.
 - j. formalitățile necesare, după acceptarea ofertei pentru încheierea contractului de achiziții, după caz, aprobarea din partea Consiliului Societății.
 - k. alte cerințe stabilite de Grupul de lucru necesare pentru petrecerea licitației și încheierea contractului.
- 8.2.2. În cazul procedurii de încheiere a contractului de achiziție prin cerere de ofertă, Documentele de licitație pot fi simplificate.
- 8.2.3. Secretarul Comisiei de licitație are obligația de a pune la dispoziția posibililor ofertanți Documente de licitație, începând cu data anunțării și publicării acestuia.

8.2.4. Orice potențial ofertant, care a obținut un exemplar al Documentelor de licitație, are dreptul de a solicita, în scris, secretarului Comisiei de licitație, precum și membrilor Grupului de lucru, clarificări despre elementele cuprinse în aceasta, până la momentul depunerii ofertei, dacă în Documentele de licitație nu este prevăzut altfel.

8.2.5. Modificarea conținutului Documentelor de licitație, ulterior punerii acestei modificări în aplicație, nu poate fi făcută decât în situații motivate de Grupul de lucru, cu coordonarea Comisiei de licitație și avizarea de către Directorul General, și se comunică obligatoriu, în scris, telex, email sau fax tuturor celor care au obținut deja Documente de licitație.

8.2.6. În cazul în care se modifică sau se aduc clarificări la Documentele de licitație, în afara termenelor prevăzute în Caietul de sarcini, data limită pentru depunerea ofertelor și data deschiderii acestora pot fi prelungite; noul termen se va comunica, în scris, telex, email sau fax, celor care au obținut Documente de licitație.

8.2.7. Angajații S.A. ” Moldtelecom” și persoanele afiliate acestora, care au participat în orice fel la redactarea și elaborarea Documentelor de licitație, sau au careva tangență de serviciu cu obiectul achiziției, nu pot fi fondatori/asociați/reprezentanți ai ofertanților sau ofertanților asociați, sub sancțiunea nulității procedurii.

8.3. Oferta

8.3.1. Oferta va fi redactată în mod obligatoriu în limba prevăzută în Documentele de licitație.

8.3.2. Oferta va cuprinde:

- a. documentele de calificare - documente care dovedesc înregistrarea, eligibilitatea, capacitatea economico-financiară și capacitatea tehnică (Anexa nr.1).
- b. propunerea tehnică, elaborată astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini;
- c. propunerea financiară, elaborată astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, tarife, alte condiții financiare legate de obiectul achiziției;

8.3.3. Mai mulți furnizori, executanți sau prestatori au dreptul de a se asocia și de a depune o ofertă comună. Fiecare dintre aceștia își asumă obligația pentru oferta comună și răspunde pentru orice consecințe ale viitorului contract de achiziție.

8.3.4. Asociații desemnează din rândul lor pe cel care, în cazul acordării dreptului de a încheia contractul de achiziție, îi reprezintă în raporturile cu S.A. „Moldtelecom”.

8.3.5. Asociații nu au dreptul de a depune și alte oferte, în mod individual, care să concureze oferta comună.

8.3.6. Ofertantul desemnat, liderul asociației, prezintă documentul care dovedește asocierea și reprezintă acordul de voință liber exprimat în vederea susținerii ofertei și a încheierii viitorului contract de achiziție.

8.3.7. Celelalte formulare vor fi completate în funcție de prevederile acordului de voință.

8.3.8. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului de la data depunerii, pe toată perioada de valabilitate.

8.3.9. Perioada de valabilitate a ofertei este stabilită de S.A. "Moldtelecom" și acoperă cel puțin intervalul de timp dintre data limită de depunere a ofertei și data semnării contractului de achiziție.

8.3.10. Oferta câștigătorului licitației rămâne valabilă până la data intrării în vigoare a Contractului.

8.3.11. Ofertele celor care au primit statutul de rezervă rămân valabile până la semnarea Contractului de achiziție.

8.3.12. Perioada de valabilitate a ofertei poate fi prelungită, în cazuri excepționale, la cererea Grupului de lucru și cu acceptul ofertanților.

8.3.14. Prelungirea va fi solicitată de regulă cu 5 zile lucrătoare înainte de expirarea perioadei inițiale de valabilitate a ofertei.

8.3.15. Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care va furniza date S.A. „Moldtelecom” cu privire la Beneficiarul efectiv (final) al companiei. În cazul producerii evenimentelor care influențează schimbarea datelor despre Beneficiarul efectiv (final), ofertantul este obligat imediat să notifice S.A. „Moldtelecom” despre acest fapt, sub sancțiunea respingerii ofertei prezentat și/sau includerii în Lista de interdicții S.A. „Moldtelecom” și/sau revocării contractului adjudecat în urma licitației.

8.3.16. Ofertantul, care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

8.3.17. Oferta se poate transmite prin poștă, cu confirmare de primire, sau se depune la sediul S.A. „Moldtelecom”, până la data și ora limită de depunere a ofertelor specificate în anunțul de intenție, în invitația de participare. Secretarul Comisiei de licitație consemnează data și ora primirii ofertelor, iar ofertanții/reprezentanții acestora se contrasemnează în procesul-verbal de recepție a ofertelor.

8.3.18. Oferta se înregistrează de secretarul Comisiei de licitație, numai în cazul în care plicurile și sigiliile sunt intacte. În caz contrar, ofertanților le este notificată această situație și se solicită remedierea acesteia.

8.3.19. Oferta va fi prezentată după cum urmează:

- a. documentele de calificare în original și o copie autenticată de participant prin semnătură, în două plicuri închise și sigilate, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, denumirea și obiectul procedurii precum și mențiunea: „DOCUMENTE DE CALIFICARE ORIGINAL”, respectiv „COPIE”;

- b. propunerea tehnică, în original și o copie autentificată de participant prin semnătură, în două plicuri închise și sigilate, pe care se vor scrie denumirea și adresa ofertantului, denumirea și obiectul procedurii precum și mențiunea: „PROPUNEREA TEHNICĂ ORIGINAL”, respectiv „COPIE”;
- c. propunerea financiară în original și o copie autentificată de participant prin semnătură, în două plicuri închise și sigilate, pe care se vor scrie denumirea ofertantului, denumirea și obiectul procedurii precum și mențiunea „PROPUNEREA FINANCIARĂ ORIGINAL”, respectiv „COPIE”;

8.3.20. Documentele prevăzute vor fi introduse într-un plic unic pe care se specifică titlul, denumirea, obiectul procedurii și data de deschidere.

8.3.21. Toate plicurile cu ofertele marcate „ORIGINAL” se vor păstra în safeu special pus la dispoziția secretarului Comisiei de licitație, iar plicurile marcate „COPIE” se reîntorc Secretarului Comisiei de licitație, la finalizarea examinării licitației de achiziții, pentru păstrare și arhivare pentru o perioadă de 5 ani.

8.3.22. Secretarul Comisiei de licitație nu are dreptul de a transmite oferta ”în original,, sau ”copie,, terțelor persoane, decât cu acordul Președintelui Comisiei de licitație.

8.3.23. Orice ofertant are dreptul de a-și modifica/completa oferta sau de a-și retrage oferta și/sau documentele care o însoțesc numai înainte de data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

8.3.24. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări/completări în oferta și/sau documentele care o însoțesc deja depuse, acesta are obligația de a asigura depunerea modificărilor/completărilor respective la secretarul Comisiei de licitație, până la data și ora limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările/completările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile descrise mai sus, iar pe plic se marchează în mod obligatoriu și inscripția „MODIFICĂRI”/„COMPLETĂRI”.

8.3.25. Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica/completa oferta și/sau documentele care o însoțesc după expirarea datei și a orei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la licitație.

8.3.26. Omiterea uneia sau mai multor informații solicitate prin Documentele de licitație sau prezentarea unei oferte neconforme cu acestea, în situația în care ofertantul nu poate corecta sau clarifica ulterior erorile sau omisiunile, la cererea Comisiei de licitație, spre a deveni conformă cu Documentele de licitație, are drept urmare respingerea ofertei.

8.3.27. Rezultatele licitațiilor pot fi contestate în termen de 5 zile calendaristice de la data anunțării lor la sediul depunerii ofertei.

8.4. Procesele-verbale ale Comisiei de licitație

8.4.1. În urma desfășurării etapei de calificare, în baza procesului-verbal al Grupului de lucru, de către Secretarul Comisiei de licitație se întocmește un proces-verbal de calificare.

8.4.2. În urma desfășurării etapei de analiză și evaluare a ofertelor calificate din punct de vedere tehnico-financiar, de către Secretarul Comisiei se întocmește un Proces-verbal de admitere/respingere a acestora, în baza Procesului-verbal al Grupului de lucru.

8.4.3. Procesele-verbale ale Comisiei de licitație, de asemenea, pot fi de:

- a. repetare a procedurii cu transmiterea de invitații de informare în vederea participării la procedură a tuturor celor care au obținut documentația de licitație și/ sau altor ofertanți identificați ulterior inițierii procedurii;
- b. continuarea procedurii prin programarea unei noi ședințe a Comisiei de licitație și depunerea unei noi oferte financiare de către ofertanții care au fost declarați calificați și admiși;
- c. reprogramare pentru o dată ulterioară în următoarele situații:
 - nu au fost depuse oferte;
 - datorită unor situații justificate independente de voința Comisiei de licitație necunoscute la data inițierii procedurii;
 - orice altă situație ce poate afecta buna desfășurare a procedurii temeinic motivată.
- d. anularea procedurii.

8.4.4. Procesul-verbal al Comisiei se întocmește într-un singur exemplar original.

8.4.5. În situația repetării procedurii, Comisia de licitație poate decide menținerea valabilității documentelor de înscriere și/sau a documentelor de calificare și a propunerilor tehnice depuse de ofertanți, situație în care, pentru următoarea ședință a procedurii ofertanții vor depune, după caz, documente în completare și noi propuneri financiare.

8.4.6. La repetarea procedurii pot depune documente de înscriere și oferte potențialii participanți ce nu și-au înregistrat ofertele lor pentru prima ședință.

8.4.7. Data semnării Procesului-verbal reprezintă data de la care începe să curgă termenul pentru semnarea contractului și instituirea scrisorii de bună execuție a contractului.

9. CRITERII DE INCLUDERE A AGENȚILOR ECONOMICI ÎN LISTA DE INTERDICȚII

9.1. S.A. “Moldtelecom” va include agenții economici în lista de interdicții după următoarele criterii:

- a. contractanții sistematic nu-și îndeplinesc obligațiunile contractuale;
- b. livrează bunuri, prestează servicii sau execută lucrări din proprie inițiativă, altele decât cele prevăzute în contract;

- c. calitatea bunurilor, serviciilor și lucrărilor este mai joasă față de cea prevăzută în contract și în Documentele de licitații, ceea ce a cauzat un prejudiciu sau a afectat activitatea, imaginea S.A. "Moldtelecom";
- d. ofertantul a prezentat documente false în cadrul procesului de achiziție.
- e. implicarea în practici frauduloase și de evaziuni fiscale;
- f. instabilitate financiară.

10.CRITERII DE INCLUDERE A CONTRACTANȚILOR ÎN LISTA CELOR CALIFICAȚI ȘI DE BUNĂ CREDINȚĂ

- 10.1. S.A. „Moldtelecom” va include contractanții în lista celor calificați și de bună credință după unele din criteriile specificate:
- a. executarea calitativă și la timp a obligațiilor contractuale;
 - b. neimplicarea în practici frauduloase și de evaziuni fiscale;
 - c. stabilitatea financiară a contractantului;
 - d. lipsa litigiilor în instanța de judecată cu referire la executarea contractelor, ce fac obiectul similar al procedurii de achiziții;
 - e. competență profesională;
 - f. experiență minimă de 3 ani în domeniul de activitate;
 - g. certificări privind sistemele de management (calitate, mediu, securitatea muncii, securitatea informațională etc.), după caz;
 - h. oferă servicii speciale, inovații sau adaptări la cerințele S.A. „Moldtelecom”.

11.DISPOZIȚII FINALE

- 11.1. Prezentul regulament poate fi modificat de către S.A. „Moldtelecom”. Modificările intră în vigoare după aprobarea lor de către Consiliul S.A.” Moldtelecom”.

Documentele de calificare - documente care dovedesc înregistrarea, eligibilitatea, capacitatea economico-financiară și capacitatea tehnică

Pentru confirmarea capacității și calificării Ofertantului de a executa contractul de achiziții se admit numai agenții economici calificarea cărora se confirmă prin următoarele documente*:

- a. ce certifică competența managerială, experiența, buna reputație, asigurarea cu personal calificat, dotarea tehnică, capacitatea financiară, alte capacități necesare executării calitative a contractului de achiziții pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia;
- b. informația despre ofertant care va conține minim date generale, informație privind obiectul de activitate pe domenii (în conformitate cu prevederile din Statutul propriu), principala piață de afaceri, cifra de afaceri pe ultimii 3 ani.;
- c. ce certifică împuternicirea de a încheia contractul de achiziții;
- d. ce certifică bonitatea, implicit certificate care atestă că el nu se află în proces de lichidare sau de insolabilitate, că patrimoniul său nu este sechestrat, că activitatea sa de afaceri nu este suspendată;
- e. ce certifică achitarea impozitelor și altor plăți obligatorii în conformitate cu legislația țării în care el este rezident;
- f. ce certifică neaplicarea sancțiunilor administrative sau penale, pe parcursul ultimilor 3 ani, față de persoanele de conducere ale operatorului economic în legătură cu activitatea lor profesională sau cu prezentarea de date eronate în scopul încheierii contractului de achiziții publice;
- g. ce certifică componența fondatorilor și a persoanelor afiliate (după caz);
- h. extrasul de înregistrare a întreprinderii eliberat de Camera Înregistrării de Stat. Persoana juridică nerezident va prezenta documente din țara de origine care dovedesc forma de înregistrare;
- i. certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA pentru agenții economici autohtoni;
- j. licența de la comisia interdepartamentală pentru apărarea secretului de stat și accesul la lucrări și informații secrete Forma nr.2 , a conducătorului și specialiștilor operatorului economic (după caz);
- k. ce certifică experiență și competență în domeniu, prezentând caracteristica activității în perioada ultimilor 3 ani (după caz);
- l. ce certifică efectivul de personal cu calificare înaltă și experiență, de cel puțin 3 ani, care este implicat în procesul de producere (în cazul în care agentul economic se ocupă nemijlocit de producerea materialelor și echipamentelor de comunicații electronice) (după caz);
- m. licența și/sau autorizația de activitate în domeniul respectiv;

- n. actele ce confirmă disponibilitatea de mijloace tehnice, baze de producție și de alte posibilități necesare pentru executarea calitativă a lucrărilor, prestare a serviciilor (după caz);
- o. garanția de bună execuție;
- p. declarație pe propria răspundere privind lipsa datoriilor cu termen de scadență depășit față de instituțiile financiare;
- q. declarație privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere;
- r. minim o scrisoare de recomandare de la beneficiarii pentru care au fost livrate produsele (din Republica Moldova sau de peste hotare);

*Documentele de calificare vor fi solicitate de către Grupul de Lucru la intima convingere pentru fiecare licitație în parte

GRILA DE EVALUARE PRIN PUNCTAJUL MAXIM ACORDAT**I. EVALUAREA TEHNICĂ**

Se vor identifica criteriile care trebuie evaluate (notate cu 01, 02,...în GRILA DE EVALUARE), punctajul maxim aferent fiecărui criteriu, astfel încât maximul punctelor acordate sa fie 100 - și se vor întocmi grile separate pentru fiecare ofertant:

OFERTA NR.....

Criterii (model) pentru evaluarea Ofertei Tehnice

	Criteriu	Punctaj Maxim	Punctaj Acordat	Observații
A	A. Experiența			
1.	Înregistrarea întreprinderii	2		
2.	Experiența anterioara specifica (sau in activitate similară)	5		
3.	Activități similare pe plan internațional sau național	3		
4.	Rezultate anterioare pozitive (argumentate cu documente confirmative)	2		
	Media capitolului A (T_A)	12		
B	B. Personal			
1.	experți cheie (CV-uri, diplome, certificări)	10		
2.	Structura personal (număr adecvat, organigrama, relevanta specializărilor)	5		
3.	Disponibilitatea personalului	5		
	Media capitolului B (T_B)	20		
C	C. Dotări			
1.	Sediu, echipamente	3		
	Media capitolului C (T_C)	3		
D	D. Tehnici, metode, instrumente de lucru, plan de activitate			
1.	Aspectul arhitectural	20		
2.	Funcționalitatea obiectivului	10		
3.	Planificare detaliata în timp	5		
4.	Obiective specifice, rezultate așteptate, indicatori de realizare, activitatea	5		
5.	Informația conținută este relevantă și credibilă	5		
6.	Originalitatea soluțiilor	15		
	Media capitolului D (T_D)	60		
E	E. Aspectul General al Ofertei (T_E)	5		
	T O T A L	100		

Notă: Ariile de evaluare a ofertelor A, B, C, D și E sunt obligatorii. Criteriile pentru evaluarea ofertei tehnice urmează obligatoriu a fi modificate în dependență de cerințele Documentelor de licitație (caiet de sarcini etc.). Grupul de lucru trebuie să fie capabil să justifice evaluarea sa și punctajele Comisiei de licitație, la solicitare. Justificările trebuie să se refere la nevoile proiectului din termenii de referință. Numai ofertele cu punctaje medii de cel puțin 50 de puncte se califică pentru evaluarea financiară.

II. EVALUAREA FINANCIARĂ

Numai ofertele care depășesc 50 de puncte la evaluarea tehnică intra în evaluarea financiară.

1. se verifică corectitudinea calculelor matematice. Dacă este cazul se fac corecții, fără a afecta acceptarea ofertei din acest motiv.
2. cea mai bună ofertă financiară se punctează cu 100 de puncte
3. următoarele oferte clasate, se vor puncta:
(valoarea celei mai bune oferte / valoarea ofertei ce se evaluează)x100
4. Se stabilește clasamentul OFERTELOR FINANCIARE:

1.OFERTA NR.....	100 puncte
2.OFERTA NR.....	xx puncte
3.OFERTA NR.....	xx puncte

CENTRALIZAREA OFERTELOR FINANCIARE

OFERTA NR.	VALOAREA OFERTEI	PUNCTAJACORDAT*
1		
2		
3		

*Punctajul s-a calculat acordând 100 de puncte celei mai (mici) favorabile oferte financiare, celelalte fiind punctate ca raport dintre valoarea celei mai bune oferte financiare/ oferta evaluata x 100

III. Centralizator final și clasament

Centralizarea finală s-a făcut, acordând 50% pondere evaluării tehnice și 50% evaluării financiare(finale)

OFERTA NR.	Scor tehnic	Scor financiar	Scor final*	CLASAMENT
A	B	C	D	E
1				
2				
3				

*D = 0,5xB+0,5xC