**P****roiect**

|  |
| --- |
| **GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  **H O T Ă R Î R E nr**.**\_\_\_\_\_\_\_**  **din** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Chișinău** |

**Pentru** **aprobarea Regulamentului privind** **achizițiile publice de lucrări**

**------------------------------------------------------------------**

În temeiul Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achiziţiile publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.197-205, art.402), Guvernul

**HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă Regulamentul privind achiziţiile publice de lucrări, conform anexei.

**2.** Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 669/2016 privind achizițiile publice de lucrări (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 150, art. 713).

**3.** Prezenta hotărîre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial.

**Prim-ministru Pavel FILIP**

**Contrasemnează:**

**Ministrul finanțelor Octavian ARMAȘU**

Anexa

la Hotărîrea Guvernului

nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_2018

**REGULAMENT**

**privind achiziţiile publice de lucrări**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** În sensul prezentului Regulament, se folosesc următoarele noţiuni:

**Achiziţie publică de lucrări** – procurarea lucrărilor, cât și elaborarea documentației de proiectare a lucrărilor, de construcţii de orice categorie şi instalaţiile aferente acestora, precum şi pentru lucrările de intervenţie în timp la construcţiile existente (modernizări, restaurări, modificări, transformări, consolidări, extinderi şi reparaţii capitale), pentru necesităţile uneia sau cîtorva autorităţi contractante.

**Documentație de proiect (proiect tehnic)** -materiale grafice și piese scrise, aprobate în modul stabilit, prin care se determină soluțiile urbanistice, constructive, tehnice, tehnologice, precum și devizele obiectului de construcții.

**Contract de achiziție** **publică** - contract cu titlu oneros, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una sau mai multe autorităţi contractante, care are ca obiect achiziţia serviciilor de elaborare a documentației de proiect.

**Contract de antrepriză** - contract cu titlu oneros, care are ca obiect achiziţia executării lucrărilor, încheiat în scris între unul sau mai mulţi operatori economici şi una sau mai multe autorităţi contractante, prin care se stabilesc drepturile mutuale, obligaţiile şi responsabilitatea părţilor şi prin care antreprenorul se angajează să execute un anumit volum de lucrări pentru beneficiar, iar beneficiarul se angajează să ia în primire şi să achite lucrările executate.

**Caiet de sarcini** – documentaţie scrisă, parte componentă a documentaţiei de atribuire, care detaliază componența și conținutul documentației de execuție și/sau 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..

**Specificație tehnică** – ansamblul cerinţelor tehnice, cuprinse în special în documentaţia de atribuire, care definesc caracteristicile pe care trebuie să le aibă un material, un bun furnizat, astfel încât acesta să poată fi utilizat în scopul urmărit de autoritatea contractantă. Aceste caracteristici includ nivelurile de performanţă ecologică, proiectarea pentru toate tipurile de utilizări (inclusiv accesul pentru persoanele cu dizabilităţi) şi evaluarea conformităţii, performanţele, siguranţa sau dimensiunile, inclusiv procedurile pentru asigurarea calităţii, terminologia, simbolurile, testările şi metodele de testare, ambalarea, marcarea şi etichetarea, instrucţiunile de utilizare, precum şi metodele şi procesele de producţie în toate etapele ciclului de viaţă al lucrărilor. Caracteristicile includ, de asemenea, normele de proiectare şi calculare a costurilor, condiţiile de testare, de control şi de recepţie a lucrărilor, precum şi tehnicile sau metodele de construcţie şi toate celelalte condiţii cu caracter tehnic pe care autoritatea contractantă este în măsură să le prevadă, conform unor reglementări generale sau specifice, în ceea ce priveşte lucrările finalizate şi materialele sau componentele acestora.

**Procedură de achiziţie repetată –** procedură repetată de atribuire a contractului de achiziţie publică de lucrări, în cazul în care condiţiile iniţiale ale contractului nu sînt modificate în mod substantial.

**Perioadă de valabilitate a ofertei** – interval de timp care începe să curgă din momentul deschiderii ofertelor, expus atât în documentaţia de atribuire, cât şi în textul ofertei care urmează a fi prezentată, în cursul căruia oferta produce efecte juridice.

**Lucrări similare** – lucrări de construcţii executate conform unei tehnologii şi de o complexitate similară obiectului procedurii de achiziţie publică.

**Lucrări ascunse** - tipuri de lucrări care nu sânt accesibile pentru evaluarea vizuală de către comisiile de recepţie, la darea în exploatare a obiectului de construcţii şi care sânt ascunse de lucrările executate şi elementele montate ulterior.

**Recepție la terminarea lucrărilor** – componentă a sistemului calităţii în construcţii prin care comisia de recepţie la terminarea lucrărilor printr-un act declară că acceptă şi preia lucrarea de construcţie şi instalaţiile aferente acesteia, precum şi lucrările de intervenţie în timp la construcţiile existente (modernizări, restaurări, modificări, transformări, consolidări, extinderi şi reparaţii capitale). Prin actul de recepţie la terminarea lucrărilor se certifică faptul că executantul şi-a îndeplinit obligaţiile în conformitate cu prevederile contractului şi ale documentaţiei de proiect, asumîndu-şi, totodată, pentru lucrările executate răspunderea prevăzută de lege.

1. Prevederile prezentului Regulament se aplică pentru achiziții publice de lucrări, cu excepţia celor specificate la art.4 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice a căror valoare estimată, fără taxa pe valoarea adăugată este egală sau mai mare decât următoarele praguri:
2. pentru contractele de achiziții publice a serviciilor de elaborare a documentației de proiect pentru execuția lucrărilor - 80000,00 lei;
3. pentru contractele de achiziții publice de executarea lucrărilor - 100000,00 lei.
4. În procesul de realizare a achiziţiilor publice de lucrări orice situaţie pentru care nu există o reglementare explicită se interpretează prin prisma principiilor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 31/2015 privind achiziţiile publice.
5. Atribuirea unui contract de achiziţii publică/antrepriză este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape. Autoritatea contractantă are obligaţia de a se documenta şi de a parcurge pentru fiecare proces de achiziţie publică trei etape distincte:
6. etapa de planificare/pregătire;
7. etapa de organizarea procedurii şi atribuirea contractului de achiziții publice/antrepriză;
8. etapa postatribuire contract, respectiv executarea şi monitorizarea implementării contractului de achiziții publice/antrepriză.
9. Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziţie publică de lucrări se iniţiază prin identificarea, planificarea necesităţilor şi se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorităţii contractante a documentaţiei de atribuire, inclusiv a documentelor-suport pentru procedura respectivă.
10. Etapa de organizare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică/antrepriză începe cu elaborarea, întocmirea și plasarea documentaţiei de atribuire în Sistemul informational automatizat ”Registrul de Stat Achiziții Publice” (în continuare SIA RSAP) şi se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziţie/antrepriză.
11. Autoritatea contractantă are obligaţia de a realiza un proces de achiziţie publică de lucrări în cazurile când:
12. valoarea estimată a achiziției corespunde nevoiei identificate de către autoritatea contractantă.
13. dispune de resurse profesionale necesare achiziției și responsabili de calitatea construcțiilor, potrivit obligațiilor ce le revin conform legii.
14. dispune de resurse financiare suficiente pentru executarea contractului de achiziție/antrepriză.
15. 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.
16. 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 3 iulie 2015 privind achiziţiile publice.

**II. REGULI GENERALE PRIVIND INIŢIEREA ŞI**

**DESFĂŞURAREA PROCEDURILOR DE**

**ACHIZIŢIE PUBLICĂ DE LUCRĂRI**

**Secţiunea 1.**

**Publicitatea şi transparenţa**

1. Transmiterea spre publicare a anunţurilor de participare se realizează de către autoritatea contractantă numai prin mijloace electronice, și prin completarea formularelor specifice disponibile în SIA RSAP.
2. Autoritatea contractantă are obligaţia de a asigura publicarea anunțului de participare în limba română, și după caz, în una din limbile de circulație internațională în Buletinul achiziţiilor publice, prin SIA RSAP.
3. Pentru achizițiile publice de lucrări a cărei valoare estimativă este egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la art.2 alin. (3) din Legea 131/2015 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă publică un anunț sumar în Buletinul achizițiilor publice în una din limbile oficiale ale Organizației Mondiale a Comerțului (engleza, franceza, spaniolă), în conformitate cu legislaţia în vigoare din domeniul achiziţiilor publice.
4. În cazul în care, din motive de natură tehnică, SIA RSAP nu are posibilitatea transmiterii unui anumit anunţ spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, autorităţii contractante îi revine responsabilitatea transmiterii spre publicare a anunţului respectiv prin mijloace proprii. Operatorul SIA RSAP are obligaţia de a înştiinţa autoritatea contractantă cu privire la apariţia unei astfel de situaţii, în cel mult o zi lucrătoare.
5. 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 SIA RSAP, având 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 prin SIA RSAP. Orice răspuns al autorităţii contractante la solicitările de clarificări sau informaţii suplimentare va fi complet și fără ambiguități, și se postează în SIA RSAP la secţiunea specifică, disponibilă în sistemul informatic, semnat cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.
2. Autoritatea contractantă indică în documentația de atribuire modalităţile de comunicare de care intenţionează să le utilizeze pe parcursul aplicării procedurii de atribuire.
3. Situaţiile şi condiţiile în care este permisă folosirea altor mijloace de comunicare decât cele electronice sunt:
4. atunci când, ca urmare a naturii specializate a achiziţiei, se utilizează mijloace electronice de comunicare care necesită instrumente, dispozitive, formate de fişiere specifice, aplicaţii care nu sunt disponibile cu caracter general.
5. atunci când aplicaţiile care suportă formatele de fişiere adecvate pentru descrierea ofertelor utilizează formate de fişiere care nu pot fi procesate de nici o altă aplicaţie deschisă sau disponibilă cu caracter general sau fac obiectul unui regim de licenţe limitate de drepturi de proprietate intelectuală, iar autoritatea contractantă nu le poate pune la dispoziţie pentru descărcare sau pentru utilizare la distanţă;
6. atunci când utilizarea mijloacelor electronice de comunicare ar necesita echipamente de birou specializate care nu sunt disponibile cu caracter în general pentru autorităţile contractante;
7. atunci când prin documentele achiziţiei se solicită prezentarea unor mostre, machete sau modele la scară redusă care nu pot fi transmise prin mijloace electronice;
8. atunci când este necesară, fie din cauza unei încălcări a securităţii mijloacelor electronice de comunicare, fie pentru protejarea naturii deosebit de sensibile a informaţiilor care necesită un nivel de protecţie atât de ridicat încât nu poate fi asigurat în mod corespunzător prin utilizarea instrumentelor şi dispozitivelor electronice disponibile cu caracter general pentru operatorii economici sau care pot fi puse la dispoziţia acestora prin mijloace alternative de acces.
9. În ceea ce priveşte comunicările pentru care nu sunt folosite mijloace electronice de comunicare în conformitate cu alin. (18), comunicarea se poate realiza prin intermediul serviciilor poştale, fax, dup caz email.
10. Autoritatea contractantă care se află în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (18) are obligaţia de a indica în raportul procedurii de atribuire motivele concrete care au condus la solicitarea altor mijloace de comunicare în procesul de depunere a ofertelor decât cele electronice.
11. Odată cu termenul/termenele limită prevăzut/prevăzute de art.34 alin. (4) din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă stabileşte în anunţul de participare termenul-limită până la care operatorii economici solicită clarificări cu privire la conţinutul documentaţiei de atribuire, acesta urmând să fie corelat cu termenul final de răspuns, astfel încât să fie acordată o perioadă suficientă de timp operatorilor economici pentru a analiza documentaţia de atribuire şi să formuleze întrebările pe care le consideră necesare.
12. Autoritatea contractantă este obligată să asigure păstrarea integrităţii datelor şi confidenţialitatea ofertelor şi a cererilor de participare.
13. 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.
14. Autoritatea contractantă nu va discrimina niciun operator economic în legătură cu informaţiile comunicate, iar documentaţia de atribuire va fi pusă la dispoziţia tuturor operatorilor economici în acelaşi volum şi cu un conţinut identic.
15. 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 câştigătoare faţă de alte oferte, şi anume, în situaţia în care informaţiile respective:
16. ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale şi implicit ar fi contrare interesului public;
17. ar prejudicia interesele comerciale ale ofertanţilor, inclusiv pe cele ale ofertantului a cărui ofertă a fost declarată cîştigătoare;
18. ar prejudicia concurenţa loială între ofertanţi.
19. Operatorul economic poate solicita autorităţii contractante clarificări pe marginea invitaţiei sau anunţului de participare. La orice solicitare de acest fel, autoritatea contractantă va răspunde în termen de o zi lucrătoare, dar nu mai tîrziu de o zi pînă la expirarea termenului de depunere a ofertelor. Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite prin SIA RSAP fiecărui operator economic care a depus o cerere de participare răspunsurile la orice solicitare de clarificare, însoţite de întrebările aferente, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**Secţiunea 3.**

**Întocmirea şi conţinutul documentaţiei de atribuire**

1. Documentaţia de atribuire este alcătuită din următoarele:
2. Documentul Unic de Achiziții European (în continuare DUAE);
3. Documentația standard, care cuprinde:
4. Instrucțiunile pentru ofertanți (IPO);
5. Caietul de sarcini sau alte documente descriptive;
6. Formulare și modele de documente;
7. Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii.
8. Autoritatea contractantă la momentul publicării anunțului de participare include obligatoriu DUAE, documentația standard în SIA RSAP alături de anunţul de participare.
9. Formularul standard DUAE aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor integrat în portalul de achiziții electronice al SIA RSAP, este elaborat de către autoritatea contractantă exclusiv în format electronic și cuprinde:
10. Partea I – Informații privind procedura de achiziții publice și autoritatea contractantă sau entitatea contractantă;
11. Partea II – Informații referitoare la operatorul economic;
12. Partea III – Motive de excludere;
13. Partea IV – Criteriile de selecție;
14. Partea VI - Preselecția candidaților calificați pentru procedura licitației restrânse, negociere, dialog competitiv și parteneriatul pentru inovare;
15. Partea VII- Declarațiile finale.
16. Autoritatea contractantă cât și operatorii economici completează obligatoriu formularul DUAE disponibil în sistemul informatic, ș nibil î semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.
17. Autoritatea contractantă are obligația de a genera electronic DUAE completat cu informațiile solicitate în raport cu criteriile de calificare și selecție stabilite în anunțul/invitația de participare și documentația de atribuire, marcând câmpurile din formular pentru care trebuie prezentate referințe de către operatorii economici, corespunzător respectivelor cerințe, și de a-l atașa în SIA RSAP, împreună cu celelalte documente ale achiziției.
18. Pentru cerințele de calificare care sunt specifice contractului de achiziție publică de lucrări, autoritatea contractantă va adăuga sau va modifica conținutul anunțul/invitația de participare pentru a se asigura că toate cerințele și criteriile de selecție sunt relevante și proporționale cu viitorul contract.
19. Cerințele de calificare care sunt specifice contractului de achiziție publică de lucrări după caz, vor fi însoțite și de cerințe referitoare la (tipurile de) certificate sau documente justificative, în cazurile când acestea trebuie prezentate de către candidați împreună cu declarația pe proprie răspundere DUAE.
20. În cazul în care există discrepanțe între informațiile prevăzute în DUAE și cele prevăzute în anunțul/invitația de participare, prevalează informațiile din anunț, DUAE urmând a fi revizuit corespunzător.
21. Documentaţia standard trebuie să cuprindă orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.
22. Instrucţiunile pentru ofertanţi conţin detaliile referitoare la formalităţile ce trebuie îndeplinite în legătură cu procedura de atribuire în cauză, modul în care operatorii economici trebuie să structureze informaţiile ce urmează a fi prezentate pentru a răspunde cerinţelor din anunţul/invitația de participare, respectiv detalii procedurale cum ar fi precizări privind garanţiile solicitate, modul în care trebuie întocmite şi structurate oferta tehnică şi cea financiară, criteriul de atribuire ce urmează a fi aplicat, precum şi termenele procedurale ce trebuie respectate şi căile de atac ce pot fi utilizate.
23. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire şi constituie ansamblul cerinţelor în baza cărora se elaborează oferta tehnică de către fiecare ofertant.
24. Conținutul caietului de sarcini pentru execuția lucrărilor cuprinde descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și, prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor. Detaliază notele ce cuprind caracteristicele și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final. Face referire la documentele care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi incorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările.
25. Conținutul caietului de sarcini pentru elaborarea documentației de proiect indică standardele, normativele și alte prescripții tehnice exacte și complete a obiectului achiziției.
26. În conținutul caietului de sarcini pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației de proiect, autoritatea contractantă va specifica drepturile de proprietate intelectuală.
27. În componența caietului de sarcini pentru achiziția lucrărilor se includ listele cu cantități de lucrări (Formularul F1). Caracteristicile tehnice ale lucrărilor solicitate de autoritatea contractantă prin F1 în caietul de sarcini, trebuie să reprezinte o descriere exactă şi completă a obiectiului achiziţiei.
28. Caietul de sarcini va speicifica 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.
29. Autoritatea contractantă are obligaţia de a defini în caietul de sarcini şi în contract specificaţiile tehnice numai prin referire la reglementări tehnice, astfel cum sânt 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 sânt compatibile cu reglementările Comunităţii Europene.
30. 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.
31. La elaborarea caracteristicilor tehnice, proiectelor, desenelor tehnice, schiţelor şi descrierilor: se efectuează descrierea fizică a lucrărilor în baza caracteristicilor tehnice, calitative, obiective şi relevante; 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.
32. Specificaţiile tehnice din conținutul caietului de sarcini nu vor face referinţă la o anumită marcă comercială sau la un anumit agent economic, la un brevet, o schiţă sau un tip de bunuri, de lucrări şi de servicii, nu vor indica o origine concretă, un producător sau un operator economic concret.
33. Specificaţiile tehnice se vor baza pe standardele naţionale şi internaţionale, pe reglementările tehnice şi normativele naţionale, după caz.
34. Documentul descriptiv cuprinde, în mod obligatoriu, cel puţin o descriere a necesităţilor, obiectivelor şi constrângerilor autorităţii contractante, pe baza cărora se vor derula negocierile/dialogul/parteneriatul pentru inovare, precum şi cerinţele minime de ordin tehnic, sau de performanţă/funcţionalitate minime, ce trebuie îndeplinite de fiecare ofertă/soluţie preliminară pentru a fi admisă la faza următoare.
35. Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în documentaţia de atribuire, în măsura în care acestea sânt compatibile cu dreptul comunitar, condiţii speciale de îndeplinire a contractului, prin care se urmăreşte obţinerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecţia mediului şi promovarea dezvoltării durabile.
36. Modificarea conţinutului documentaţiei de atribuire după înregistrarea ei poate fi efectuată numai din motive obiective argumentate de către autoritatea contractantă, fie ca răspuns la solicitarea de clarificare a unui operator economic. Totodată, în cazul în care modificările aduse conţinutului documentaţiei de atribuire sânt substanţiale, autoritatea contractantă are obligaţia de a prelungi termenul de depunere a ofertelor, astfel încât de la data aducerii la cunoştinţă a modificărilor operate până la noul termen de depunere a ofertelor să rămînă cel puţin 50% din termenul stabilit initial.
37. În cazul în care este desfășurată o întrunire cu operatorii economici, autoritatea contractantă întocmeşte procesul-verbal al întrunirii. Procesul-verbal este adus imediat la cunoştinţă tuturor operatorilor economici care au depus o cerere de participare şi este publicat în SIA RSAP, cu respectarea prevederilor art.34 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice. Procesul-verbal este parte componentă a documentaţiei de atribuire şi se publică la aceeaşi adresă de internet la care este disponibilă documentaţia de atribuire.
38. Orice operator economic interesat, are dreptul de a solicita autorităţii contractante clarificări prin SIA RSAP, despre elementele documentației de atribuire.
39. 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.
40. Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite conţinutul răspunsului către toţi operatorii economici care au obţinut un exemplar al documentaţiei de atribuire sau au depus o cerere de participare, luînd măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**Secţiunea 4.**

**Stabilirea criteriilor de calificare, selecție și atribuire**

1. Criteriile de calificare privind capacitatea au ca scop demonstrarea potenţialului tehnic, financiar şi organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură, potenţial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul de achiziții publice/antrepriză şi de a rezolva eventualele dificultăţi legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câştigătoare.
2. Criteriile de selecţie stabilite de autoritatea contractantă au ca scop selectarea candidaţilor cu cea mai mare capacitate economică şi financiară, tehnică şi/sau profesională dintre operatorii economici care au depus o solicitare de participare.
3. Criteriile de calificare utilizate în aplicarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice/antrepriză sînt:
4. eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
5. capacitatea de exercitare a activității profesionale;
6. capacitatea economică şi financiară;
7. capacitatea tehnică şi/sau profesională;
8. standarde de asigurare a calității;
9. standarde de protecție a mediului.
10. Autoritatea contractantă va asigura ca criteriile de calificare stabilite în documentaţia de atribuire să fie identice cu cele specificate în anunţul de participare.
11. În cazul în care se constată neconcordanţe între prevederile documentaţiei de atribuire şi prevederile anunţului de participare, procedura de achiziţie se anulează.
12. 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.
13. Stabilirea cerinţelor minime de calificare rămâne la latitudinea autorităţii contractante, aceasta având obligaţia de a ţine cont de complexitatea, volumul, durata, valoarea şi natura contractului de achiziţie publică de lucrări care urmează a fi încheiat.
14. Autoritatea contractantă nu va impune condiţii ce nu prezintă relevanţă sau sânt disproporţionate în raport cu ceea ce urmează a fi achiziţionat.
15. Autoritatea contractantă are obligaţia să precizeze în documentaţia de atribuire criteriul de atribuire şi factorii de evaluare pe baza căruia se atribuie contractul şi care, o dată stabilit, nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii.
16. Autoritatea contractantă determinăoferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic aplicând unul dintre următoarele criterii de atribuire:
17. preţul cel mai scăzut;
18. costul cel mai scăzut;
19. cel mai bun raport calitate-preţ;
20. cel mai bun raport calitate-cost.
21. În cazul în care criteriul utilizat este ”preţul cel mai scăzut”, stabilirea ofertei câştigătoare se realizează numai prin compararea preţurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanţi la procedura de atribuire.
22. În cazul în care criteriul utilizat este ”costul cel mai scăzut” stabilirea ofertei câştigătoare se determină pe considerente de rentabilitate, utilizînd factori precum calcularea costurilor pe ciclul de viaţă.
23. Costul cel mai scăzut se calculează prin însumarea cuantificărilor în unitatea monetară, exprimate în valoare netă, a eforturilor financiare ale autorităţii contractante, corespunzătoare elementelor ciclului de viaţă identificate de autoritatea contractantă ca fiind relevante pentru obiectul contractului, în fiecare an de utilizare a serviciului sau lucrării achiziţionate, în plus faţă de costul de achiziţie. Moneda utilizată la cuantificarea unităţilor monetare în valoare netă este cea în care se exprimă preţul contractului.
24. Pentru perspectiva financiară a ciclului de viaţă, autoritatea contractantă trebuie să aibă în vedere următoarele:
25. la determinarea costului elementelor pe ciclul de viaţă pentru fiecare an de utilizare, preţurile relevante care trebuie luate în considerare sunt preţurile plătibile de către autoritatea contractantă pentru utilizarea produsului, serviciului sau lucrării, exclusiv TVA, inclusiv taxe şi impozite în sarcina autorităţii contractante, aferente utilizării produsului, serviciului sau lucrării respective.
26. costul pe ciclul de viaţă şi costul pe elementele acestuia se calculează prin însumarea diferitelor tipuri de costuri înregistrate în fiecare an pe durata de viaţă şi aplicarea la acestea a ratei de actualizare, astfel încât acestea să fie exprimate ca valoare în anul financiar de realizare a achiziţiei.
27. Autorităţile contractante au obligaţia de a include în cadrul documentaţiei de atribuire toate informaţiile necesare pentru calculul financiar al fiecărui element de cost inclus în costul pe ciclul de viaţă.
28. Informaţiile comunicate conform alin.68 din prezentul Regulament, includ cel puţin următoarele: condiţiile, mediul şi intensitatea de utilizare, durata de utilizare anticipată şi durata de utilizare luată în considerare pentru aplicarea criteriului de atribuire şi compararea ofertelor, eforturile financiare ce trebuie cuantificate pentru fiecare element de cost, rata de actualizare care urmează a fi utilizată pentru calculul din perspectivă financiară, modalitatea efectivă de realizare a calculului costului pe durata de viaţă în propunerea financiară, condiţii contractuale de monitorizare a materializării elementelor de cost din perspectivă financiară şi efectele generate prin materializarea/nematerializarea cuantificărilor monetare a elementelor de cost în scopul comparării ofertelor.
29. În cazul aplicării criteriului ”cel mai bun raport calitate-preţ” sau ”cel mai bun raport calitate-cost”, oferta stabilită ca fiind cîştigătoare este oferta care întruneşte punctajul cel mai mare, rezultat din aplicarea unui algoritm de calcul.
30. Algoritmul de calcul pentru criteriul ”cel mai bun raport calitate-preţ” sau ”cel mai bun raport calitate-cost”se aplică în baza utilizării unor criterii variate de evaluare a ofertei, în funcţie de specificul fiecărui contract, cum ar fi: avantajele tehnice, caracteristicile estetice şi funcţionale, accesibilitatea, conceptul de proiectare pentru toţi utilizatorii, caracteristicile sociale, de mediu şi inovatoare, precum şi comercializarea şi condiţiile acesteia, organizarea, calificarea şi experienţa personalului desemnat pentru executarea contractului, în cazul în care calitatea personalului desemnat are un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de executare a contractului, alte elemente considerate semnificative pentru evaluarea ofertelor, precum şi preţul.
31. Autoritatea contractantă este obligată să precizeze în documentaţia de atribuire criteriile de evaluare a ofertei prevăzute la pct.63 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 pentru achizițiile publice de lucrări nu va fi mai mică de 80 la sută iar pentru achizițiile publice de servicii nu va fi mai mica de 40%.
32. Autoritatea contractantă precizează în documentaţia de atribuire ponderea relativă pe care o acordă fiecărui factor de evaluare, precum şi algoritmul de calcul sau metodologia concretă de punctare care se aplică.
33. În cazul în care stabilirea unei ponderi nu este posibilă din motive obiective, autoritatea contractantă indică factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a importanţei.
34. Autoritatea contractantă nu are dreptul de a utiliza factori de evaluare care să conducă la o libertate de apreciere nelimitată.
35. Factorii de evaluare utilizaţi de autoritatea contractantă trebuie să asigure o concurenţă reală între operatorii economici şi să fie însoţiţi de prevederi care să permită verificarea efectivă a informaţiilor furnizate de către ofertanţi în scopul aplicării factorilor de evaluare.
36. Atunci cînd consideră necesar, autoritatea contractantă verifică exactitatea informaţiilor şi a dovezilor furnizate de ofertanţi, asigurînd, totodată, respectarea principiilor tratamentului egal, imparţialităţii şi nediscriminării în privinţa tuturor ofertanţilor.
37. În cazul în care două sau mai multe oferte sînt echivalente, autoritatea contractantă aplică un criteriu de atribuire suplimentar, fapt care este menţionat explicit în anunţul de participare.
38. În cazul aplicării criteriilor de atribuire prevăzute la alin. (63) lit.c) şi d), oferta stabilită ca fiind cîştigătoare este cea care întruneşte punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi.
39. În cazul în care, în cadrul unei proceduri se atribuie mai multe loturi, autoritatea contractantă poate stabili criterii de atribuire separate şi diferite pentru fiecare lot în parte.

**III. PROCEDURI DE ACHIZIŢIE 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 antrepriză;

3) este asigurată elaborarea, verificarea şi aprobarea, în modul stabilit, a documentaţiei de proiect şi deviz;

4) este elaborată şi definitivată documentaţia de atribuire;

5) dispune de resurse profesionale necesare achiziției.

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.
2. Autoritatea contractantă, în funcţie de valoarea şi complexitatea achiziţiei publice de lucrări, are posibilitatea de a folosi una din următoarele proceduri de achiziţii publice:

1) licitaţie deschisă;

2) licitaţie restrînsă;

3) dialog competitiv;

4) proceduri negociate;

5) cerere a ofertelor de preţuri;

6) achiziţie în cazul serviciilor sociale şi al altor servicii specifice;

7) parteneriat pentru inovare.

**Secţiunea 2.**

**Licitaţia deschisă**

1. Autoritatea contractantă aplică procedura de licitaţie deschisă prin mijloace electronice, completând în SIA RSAP anunţul de participare, fapt prin care numai operatorii economici înregistraţi în SIA RSAP pot depune oferta.
2. Prin excepţie de la alin. 84 din prezentul Regulament, autoritatea contractantă poate, după publicarea anunţului de participare, să nu utilizeze mijloacele electronice pentru derularea procedurii de atribuire atunci când acest lucru nu este posibil din motive tehnice imputabile operatorului SIA RSAP.
3. 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 documentaţia de atribuire.
4. În cazul în care autoritatea contractantă solicită îndeplinirea de către ofertanţi a unor criterii de calificare, aceasta are obligaţia de a introduce în SIA RSAP informaţii referitoare la forma şi condiţiile în care se demonstrează îndeplinirea de către operatorii economici a acestor criterii.
5. Operatorul economic are obligaţia de a transmite oferta şi DUAE în format electronic şi numai până la data şi ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute în anunţul de participare.
6. Toate documentele de fundamentare a valorii se depun prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secţiune dedicată a portalului SIA RSAP, iar conţinutul acestora este vizibil doar grupului de lucru după decriptarea propunerii financiare.
7. Documentele prevăzute la alin. 88 din prezentul Regulament vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condiţiile legii şi încărcate în SIA RSAP în secţiunile specifice disponibile în sistemul informatic şi numai de către operatorii economici înregistraţi.
8. În cazul prevăzut la art.85 din prezentul Regulament, operatorii economici vor depune oferta şi documentele însoţitoare ale acesteia la adresa prevăzută în anunţul de participare până la data şi ora-limită de depunere a ofertelor.
9. În cazul în care, în scopul verificării conformităţii propunerii tehnice cu cerinţele caietului de sarcini sau în scopul verificării propunerii financiare, autoritatea contractantă solicită prezentarea anumitor clarificări/completări, atât solicitarea, cât şi răspunsul ofertantului se transmit în SIA RSAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.
10. În cazul prevăzut la art.85 din prezentul Regulament, autoritatea contractantă transmite solicitarea de clarificări/completări la adresa/numărul de fax/adresa de e-mail menţionate de ofertant.
11. Perioada cuprinsă între data publicării anunţului de participare şi data-limită de depunere a ofertelor trebuie să fie de cel puţin 20 de zile.
12. 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 3 iulie 2015, perioada cuprinsă între data publicării anunţului de participare în Buletinul achiziţiilor publice şi data-limită de depunere a ofertelor trebuie să fie de cel puţin 35 de zile.
13. 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.95 din prezentul Regulament pînă la 20 de zile.
14. Reducerea prevăzută la art. 95 din prezentul Regulament 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 sânt cunoscute la data publicării anunţului de intenţie, şi a fost transmis spre publicare cu cel mult 12 luni şi cu cel puţin 35 de zile înainte de data transmiterii spre publicare a anunţului de participare.
15. Autoritatea contractantă are obligaţia de a deschide ofertele la data, ora şi adresa indicate în anunţul de participare, organizându-se în acest sens o şedinţă de deschidere a ofertelor.
16. Doar în cazul prevăzut la art.85 din prezentul Regulament, orice ofertant are dreptul de a participa la şedinţa de deschidere a ofertelor.
17. În cadrul şedinţei de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea ofertelor, cu excepţia celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanţiei de participare.
18. Şedinţa de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare şi de reprezentanţii legali/împuterniciţi ai operatorilor economici prezenţi la şedinţă, în care se consemnează modul de desfăşurare a şedinţei respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv preţul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.
19. Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanţi la procedura de atribuire, precum şi de a-l încărca în SIA RSAP, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceştia au fost sau nu prezenţi la şedinţa respectivă.
20. Orice decizie cu privire la calificarea ofertanţilor sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către grupul de lucru în cadrul unor şedinţe ulterioare şedinţei de deschidere a ofertelor și se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii grupului de lucru.
21. Oferta depusă după data şi ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunţul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

**Secţiunea 3.**

**Cererea ofertelor de preţuri**

1. Procedura de achiziţie prin cererea ofertelor de preţuri se aplică de orice autoritate contractantă interesată de achiziţia lucrărilor sau serviciilor de elaborarea documentației de proiect necesare pentru satisfacerea cerinţelor sale, conform planului anual de achiziţii.
2. Cererea ofertelor de preţuri se aplică în cazul în care valoarea estimată a achiziţiei publică de lucrări nu depăşeşte 1500000 lei, iar pentru serviciile de elaborare a documentației de proiect nu depăşeşte 400000,00 lei .
3. La achiziţia lucrărilor şi/sau serviciilor de elaborare a documentației de proiect a căror valoare estimativă a achiziţiei lucrărilor nu depăşeşte 200000 de lei, iar a servicilor de elaborare a documentației de proiect nu depășește 150000 lei, autoritatea contractantă va transmite operatorilor economici în scris, prin mijloace electronice de comunicare, sau, ca excepţie, prin alte mijloace de comunicare, invitaţia de participare, urmînd ca pînă la expirarea termenului-limită de depunere să fie înregistrate în Sistemul informaţional automatizat “Registrul de stat al achiziţiilor publice” (în continuare – SIA RSAP) cel puţin trei oferte.
4. Grupul de lucru sau, după caz, specialistul certificat în domeniul achiziţiilor publice, desemnaţi de către autoritatea contractantă, desfăşoară procedura cererii ofertelor de preţuri prin SIA RSAP şi respectă regulile şi obligaţiile prevăzute de Legea nr.131/2015 privind achiziţiile publice.
5. Procedura cererii ofertelor de preţuri se desfăşoară într-o singură etapă, prin realizarea următoarelor activităţi:
6. autoritatea contractantă întocmeşte invitaţia sau anunţul de participare în limba de stat şi, după caz, în una dintre limbile de circulaţie internaţională, prin intermediul SIA RSAP;
7. Autoritatea contractantă oferă acces liber, direct, total şi gratuit, prin mijloace electronice, la documentaţia de atribuire de la data publicării anunţului de participare sau de la data la care a expediat invitaţia de participare. În textul anunţului sau al invitaţiei de participare se specifică adresa electronică exactă la care documentaţia de atribuire va fi disponibilă. Anunţul de participare şi documentaţia de atribuire vor fi accesibile online, în cadrul SIA RSAP, pe întreaga durată de desfăşurare a procedurii de achiziţie;
8. Autoritatea contractantă stabileşte criterii minime de calificare şi selecţie a operatorilor economici în invitaţia sau anunţul de participare. Autoritatea contractantă trebuie să asigure corelaţia dintre informaţiile solicitate prin invitaţia sau anunţul de participare şi cele incluse în Documentul Unic de Achiziţii European (în continuare – DUAE), în vederea completării de către operatorii economici interesaţi.
9. Oferta se elaborează de către operatorul economic interesat în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire şi se depune utilizînd SIA RSAP pînă la data şi ora-limită pentru depunere, indicate în anunţul sau în invitaţia de participare.
10. Orice operator economic are dreptul să se angajeze sau nu într-o asemenea procedură.
11. 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 4.**

**Alte proceduri de achiziţii publice de lucrări**

1. Autoritatea contractantă poate atribui contracte de achiziţii publice de lucrări prin alte proceduri de achiziţie în conformitate cu prevederile Legii nr.131 din 3 iulie 2015 şi a prezentului Regulament.
2. Autoritatea contractantă are dreptul să aplice şi modalităţi speciale de atribuire a contractelor de achiziţii publice în conformitate cu regulamentele ce reglementează aceste proceduri.

**IV. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIŢIE PUBLICĂ DE LUCRĂRI**

**Secţiunea 1.**

**Exercitarea atribuţiilor de către grupul de lucru pentru achiziţii**

1. Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita apariţia unor situaţii de natură să determine existenţa unui conflict de interese şi/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenţei.
2. În cazul în care constată apariţia unei situaţii dintre cele prevăzute la alin. 116 din prezentul Regulament, autoritatea contractantă are obligaţia de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competenţelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităţilor care au legătură cu acestea.
3. Autoritatea contractantă este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziţie publică de /antrepriză, cu respectarea tuturor dispoziţiilor legale aplicabile.
4. În aplicarea prevederilor prezentului Regulament, autoritatea contractantă are, totodată, dreptul de a achiziţiona servicii de consultanţă, denumite în continuare servicii auxiliare achiziţiei, în vederea sprijinirii activităţii compartimentului intern specializat în domeniul achiziţiilor, precum şi pentru elaborarea documentelor/documentaţiilor necesare parcurgerii etapelor procesului de achiziţie publică a lucrărilor, vizând toate etapele, de la planificarea/pregătirea procesului, organizarea/aplicarea procedurii de atribuire şi până la executarea/monitorizarea implementării contractului de achiziţie publică /antrepriză, inclusiv în raport cu activitatea grupului de lucru şi/sau soluţionarea contestaţiilor.

**Secţiunea 2.**

**Reguli de participare la procedura de atribuire**

1. Operatorii participanți la procedura de achiziție vor completa și depune în mod obligatoriuDUAE semnat electronic, prin care confirmă, că se angajează pe proprie răspundere să furnizeze documentele și informațiile solicitate în conformitate cu cerințele autorității contractante.
2. Prin depunerea DUAE, operatorul economic menționează că:
3. este eligibil să participe la procedura de achiziții publice și nu există motive de excludere din cadrul procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractului de achiziție publică;
4. îndeplinește criteriile referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională stabilite de autoritatea contractantă în anunțul de participare sau în documentația de atribuire;
5. intenționează să participe în mod individual sau în asociere la procedura de achiziții publice.
6. Orice operator economic, are dreptul de a participa la procedura de achiziție individual sau în asociere.
7. Mai mulţi operatori economici, executanţi de lucrări/prestatori de servicii, au dreptul de a se asocia şi de a depune o singură ofertă, fiind obligaţi să îşi prezinte asocierea într-o formă scrisă.
8. În cazul în care operatorul economic intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, DUAE include informațiile solicitate cu privire la subcontractanți.
9. În cazul, când ofertantul se bazează pe capabilitățile și capacitățile unui subcontractant, a membrilor unui consorțiu sau oricărui alt terț în vedere întrunirii criteriilor de selecție, fiecare dintre aceștia va depune o declarație pe proprie răspundere DUAE separată, de asemenea fiecare dintre aceste părți trebuie să îndeplinească cerințele minime de calificare prevăzute de autoritatea contractantă în anunțul de participare.
10. În cazul unei asocieri, cerinţele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare şi selecţie referitoare la capacitatea de exercitare a activităţii profesionale şi cele referitoare la situaţia personală trebuie îndeplinite de către fiecare asociat, iar criteriile referitoare la situaţia economică şi financiară şi cele referitoare la capacitatea tehnică şi profesională pot fi îndeplinite prin cumul proporţional sarcinilor ce revin fiecărui asociat.
11. În cazul în care operatorul economic demonstrează îndeplinirea criteriilor privind situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională invocând susținerea unui terț, DUAE include informațiile solicitate cu privire la terțul susținător;
12. 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.
13. Cerinţele privind standardele de asigurare a calităţii vor fi îndeplinite de fiecare membru al asocierii.
14. În ceea ce priveşte experienţa similară, pentru a se califica conform cerinţelor stabilite, unul din asociaţi urmează să întrunească cerinţa dată, iar ceilalţi asociaţi proporţional sarcinilor ce revin fiecărui asociat. Pentru calificarea operatorilor economici asociaţi, partenerul responsabil (liderul asociaţilor) urmează să întrunească cel puţin 40 % din cerinţele de calificare privind cifra medie de afaceri şi experienţa similară.
15. Partenerul responsabil (liderul asociaţilor) va executa cel puţin 40% din valoarea viitorului contract de achiziţii publice / antrepriză.
16. Neîndeplinirea condiţiilor prevăzute la pct.129- 130 din prezentul Regulament va conduce la respingerea ofertei comune.
17. 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*.*
18. 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.
19. 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 şi a subcontracta ofertanţii respinşi sau care şi-au retras oferta, în cadrul aceleiaşi proceduri de achiziţie, sub sancţiunea nulităţii contractului respectiv.
20. Declarația pe proprie răspundere a operatului economic va fi verificată direct de procedurile automate a SIA RSAP prin accesare a unei baze de date a autorităților publice sau a terților, în Republica Moldova, iar atunci când este necesar și în statele membre ale Uniunii Europene, sau prin documente doveditoare solicitate numai de la candidații care au fost preselectați în cadrul procedurii de licitație restrânsă, în cadrul unei proceduri negociere cu publicarea prealabilă a unui anunț de participare, într-un dialog competitiv sau într-un parteneriat pentru inovare, sau solicitate de la ofertanții cărora li sa atribuit preliminar contractul în cadrul procedurii cererii ofertei de prețuri, în licitația deschisă sau în procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.
21. În cazul în care este necesar să se asigure integritatea și buna desfășurare a procedurii de achiziții publice, și există o îngrijorare privind existența riscului pentru buna desfășurare a procedurii de achiziții publice, autoritatea contractantă poate solicita în orice moment o parte din sau toate documentele justificative sau certificatele de la candidați sau ofertanți, și oricare subcontractanți, membri ai consorțiilor sau alte părți terțe pe a căror capabilitate și capacitate se bazează în vederea îndeplinirii criteriilor de selecție sau executării contractului.
22. Candidații și ofertanții pot fi excluși de la procedura de achiziție publică în cazul în care declarația pe proprie răspundere prezentată în cadrul procedurii de achiziții publice nu corespunde cu capacitățile lor juridice, financiare și tehnice, ascunde informațiile necesare pentru verificarea absenței motivelor de excludere, corespunderii cu cerințele de calificare și/sau cu criteriile de selecție, or candidatul sau ofertantul nu prezintă la solicitare dovezile justificative.
23. Operatorul Economic poate reutiliza informațiile furnizate în declarația pe proprie răspundere care a fost deja utilizată într-o procedură anterioară de achiziții publice, atât timp cât informațiile rămân corecte și continuă să fie pertinente.
24. SIA RSAP poate înregistra DUAE care a fost utilizat de către operatorii economici înregistrați într-o procedură de achiziție, pentru reutilizare într-o altă procedură de achiziție, cu condiția ca operatorul economic să fie obligat să confirme înainte de reutilizare, că informațiile conținute în declarația pe proprie răspundere DUAE continuă să fie corecte și valabile la data depunerii.

**Secţiunea 3.**

**Elaborarea şi prezentarea ofertei**

1. Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.
2. Oferta tehnică se elaborează în concordanţă cu cerinţele cuprinse în documentaţia 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 documentaţia de atribuire sau prin anunţul de participare cu privire la preţuri, tarife, alte condiţii financiare şi comerciale. Aceasta se respinge de către grupul de lucru sau după caz, de către dacă nu este completată potrivit cerinţelor prestabilite în documentaţia de atribuire sau în anunţul 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. Operatorul economic depune oferta, DUAE, documentele de calificare, răspunsurile la solicitările declarificări numai prin mijloace electronice atunci când participă la o procedură de atribuire care se desfăşoară prin intermediul SIA RSAP.
6. Depunerea ofertei și DUAE reprezintă manifestarea voinţei ofertantului de a semna contractul de achiziţie publică/antrepriză cu autoritatea contractantă şi de a realiza lucrarea în conformitate cu documentaţia de atribuire.
7. Documentele prevăzute la alin.145 din prezentul Regulament se semnează cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentând documente originale.
8. Prin excepţie de la prevederile alin.145 autoritatea contractantă are dreptul să solicite în original orice document cu regim special a cărui valabilitate este condiţionată de prezentarea în această formă.
9. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă şi asumată de ofertant.
10. Perioada de valabilitate a ofertelor, prevăzută în anunţul/invitaţia de participare şi în documentaţia de atribuire, trebuie să fie stabilită astfel încât să cuprindă toate etapele până la momentul încheierii contractului.
11. Ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta o parte din contractul respectiv, avînd obligaţia de a preciza partea/părţile din contract pe care urmează să le subcontracteze şi datele de recunoaştere ale subcontractanţilor propuşi. Volumul lucrărilor care poate fi subcontractat nu va fi mai mare de 40 la sută din volumul total.
12. Ofertantul nu are dreptul ca în cadrul aceleiaşi proceduri:
13. să depună două sau mai multe oferte individuale şi/sau comune, sub sancţiunea excluderii din competiţie a tuturor ofertelor în cauză;
14. 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.
15. Perioada de timp necesară pentru elaborarea şi prezentarea ofertelor se stabileşte de autoritatea contractantă, în conformitate cu prevederile Legii nr.131 din 3 iulie 2015.
16. Retragerea sau modificarea ofertei de către ofertant după deschiderea acesteia şi pînă la adjudecarea contractului de achiziţie, atrage după sine pierderea garanţiei pentru ofertă.
17. Retragerea sau modificarea ofertei de către ofertantul cîştigător după adjudecarea contractului de achiziţie, atrage pierderea garanţiei pentru ofertă.
18. 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 documentaţia de atribuire.
19. Ca excepţie, ofertantul are dreptul de a depune în plus şi alte oferte, denumite oferte alternative, dar numai în cazul în care asemenea posibilitate este prevăzută în documentaţia de atribuire.
20. Autoritatea contractantă are obligaţia de a prevedea în documentaţia de atribuire şi caietul de sarcini cerinţele minime obligatorii pe care ofertele alternative trebuie să le îndeplinească pentru a fi luate în considerare.
21. Dacă autoritatea contractantă intenţionează să permită depunerea de oferte alternative, este obligatoriu ca aceasta să precizeze faptul respectiv în anunţul de participare.
22. 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.
23. 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.
24. Autoritatea contractantă are obligaţia de a descalifica orice ofertant care nu îndeplineşte, prin oferta sa, cerinţele stabilite în documentaţia de atribuire sau nu prezintă garanţia pentru ofertă.
25. Ofertantul are obligaţia de a menţine oferta valabilă pe toată perioada stabilită de autoritatea contractantă în documentaţia de atribuire.
26. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanţilor, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.
27. 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:
28. să respingă propunerea, fără a pierde dreptul de retragere a garanţiei pentru oferta sa;
29. 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.
30. 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.
31. 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. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanţilor constituirea garanţiei pentru ofertă.
2. Autoritatea contractantă are obligaţia să stabilească în documentaţia de atribuire:
3. cerinţele faţă de emitent, forma şi alte condiţii de bază ale garanţiei pentru ofertă;
4. cuantumul garanţiei pentru ofertă, care nu va depăşi 2 la sută din valoarea ofertei fără TVA;
5. perioada de valabilitate a garanţiei pentru ofertă, care va fi cel puţin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.
6. Garanţia pentru ofertă se poate exprima în lei moldoveneşti sau în valută străină şi poate fi constituită, după cum se va preciza în documentaţia de atribuire, prin una dintre următoarele forme:
7. scrisoare de garanţie bancară;
8. transfer pe contul autorităţii contractante;
9. cauţiune;
10. acreditivul “stand-by”;
11. alte forme care nu contravin legii.
12. 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.
13. Autoritatea contractantă are dreptul să vireze suma garanţiei pentru ofertă în bugetul său, ofertantul pierzând astfel suma constituită, atunci când 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 câştigătoare, nu constituie garanţia contractuală după acceptarea ofertei;
    3. oferta sa fiind stabilită câştigătoare, refuză să semneze contractul de achiziţie publică ;
    4. nu se execută vreo condiţie, specificată în documentaţia de atribuire înainte de semnarea contractului de achiziţie publică.
14. Garanţia pentru ofertă, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanţiei contractuale.
15. Garanţia pentru ofertă, constituită de ofertanţi a căror ofertă nu a fost stabilită câştigătoare, se returnează de către autoritatea contractantă cât 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 şi depunerea garanţiei contractuale, dacă o astfel de garanţie este prevăzută în documentaţia de atribuire;

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

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

1. Garanţia pentru ofertă se depune concomitent cu depunerea ofertelor tehnică şi financiară.

**Secţiunea 5.**

**Examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor**

1. Examinarea, evaluarea şi compararea ofertelor se efectuează de grupul de lucru, sau după caz specialistul în domeniul achiziției publice fără participarea ofertanţilor sau reprezentanţilor acestora.
2. În cazul în care, în cadrul documentaţiei de atribuire, a fost prevăzută obligaţia îndeplinirii unor criterii de calificare şi selecţie formulate în baza criteriilor prevăzute la cap. II secţiunea a 4-a din prezentul Regulament, grupul de lucru, sau după caz specialistul în domeniul achiziției publice are obligaţia verificării modului de îndeplinire a acestora de către fiecare ofertant/candidat în parte prin analizarea conţinutului DUAE.
3. Grupul de lucru, sau după caz specialistul în domeniul achiziției publice are obligaţia solicitării documentelor doveditoare privind îndeplinirea criteriilor de calificare a ofertantului clasat pe primul loc în urma aplicării criteriului de atribuire.
4. În procesul examinării, evaluării şi comparării ofertelor, grupul de lucru sau după caz specialistul în domeniul achiziției publice are obligaţia:
   1. de a analiza şi de a verifica fiecare ofertă atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât şi din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
   2. propunerea tehnică trebuie să corespundă cerinţelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv.
   3. să stabilească clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum şi perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor;
   4. 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;
   5. să solicite în scris, în cazul expus la litera.d) din art.178 al prezentului Regulament, 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.
5. Grupul de lucru va respinge orice ofertă în oricare din următoarele cazuri:
   1. ofertantul nu a întrunit condiţiile de calificare prevăzute în documentaţia 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 documentaţia 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 nu sînt concludente şi/sau nu sînt susţinute de documentele justificative solicitate de grupul de lucru;
   7. oferta conţine, în propunerea financiară şi/sau propunerea tehnică, preţuri distincte pentru acelaşi 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Orice decizie a grupului de lucru trebuie adoptată cu majoritatea voturilor membrilor.
11. 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. 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 mică cu cel puţin 15% decît valoarea estimată a lucrărilor, calculate în conformitate cu prevederile art.3 din Legea nr.131 din 3 iulie 2015 privind achiziţiile publice, cu condiţia că ofertanţii nu au fost în măsură să prezinte justificarea ofertei anormal cu condiţia că ofertanţii 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 Legea 131/2015 privind achizițiile publice; 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 relaţiilor privind achiziţiile publice;

7) ofertanţii clasaţi pe locul unu şi doi refuză încheierea contractului.

1. În cazul în care la procedura organizată în mod repetat se constată existenţa unui număr mai mic de 3 operatori economici calificaţi, autoritatea contractantă este în drept să atribuie contractul conform criteriilor iniţial stabilite, cu excepţia 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 achiziţie publică de lucrări**

1. Autoritatea contractantă, în termen de cel mult 3 zile de la stabilirea ofertei câştigătoare, va informa în scris toţi participanţii despre rezultatele procedurii de achiziţie a lucrărilor, precum şi despre motivele respingerii, în cazul ofertelor respinse, şi despre motivele descalificării, în cazul ofertanţilor descalificaţi.
2. La expirarea perioadei de aşteptare, dar nu mai devreme de 6 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire sau, după caz, după soluţionarea oricăror contestaţii, autoritatea contractantă va completa şi va genera, în cadrul SIA RSAP, contractul de achiziţii publice, în conformitate cu termenii şi condiţiile indicate în documentaţia de atribuire.
3. În cazul efectuării plăţilor de către autoritatea contractantă prin sistemul trezorerial, contractul va putea fi semnat şi transmis prin intermediul SIA RSAP operatorului economic câştigător spre semnare, după confirmarea disponibilităţii resurselor bugetare.
4. Contractul pentru care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local se înregistrează obligatoriu la una dintre trezoreriile regionale ale Ministerului Finanţelor şi intră în vigoare la data înregistrării sau la o altă dată ulterioară prevăzută de acesta după înregistrare la una dintre trezoreriile regionale ale Ministerului Finanţelor.

**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 documentaţia 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 bună execuţie a contractului, care nu trebuie să depăşească 15% din valoarea de deviz a contractului de achiziţii publice.

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.202 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 la terminarea lucrărilor.
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. 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 al clasamentului refuză să încheie contractul, autoritatea contractantă este obligată să anuleze aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziţie publică de lucrări.
2. 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.
3. 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.
4. 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 documentaţia de atribuire.
5. 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.
6. 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.
7. Se interzice cesiunea de creanţă (datorie), precum şi 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 3 iulie 2015.
8. 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.
9. 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 3 iulie 2015.
10. 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.