

HOTĂRÎREA GUVERNULUI REPUBLICII MOLDOVA
pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achiziția
mărfurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri

Nr.832 din 13.08.2001

Monitorul Oficial al R.Moldova nr.104-105/891 din 24.08.2001

* * *

Abrogat: 11.03.2008

[Hotărîrea Guvernului nr.245 din 04.03.2008](#)

Guvernul Republicii Moldova HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la achiziția mărfurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri (se anexează).
2. Ministerele, departamentele, organele administrației publice locale și alți beneficiari de stat vor prezenta spre aprobare Agenției Naționale pentru Achiziții Publice contractele de achiziție încheiate în urma desfășurării procedurii cererii ofertelor de prețuri.

PRIM-MINISTRU
AL REPUBLICII MOLDOVA

Vasile TARLEV

Contrasemnată:

Viceprim-ministru, ministrul economiei	Andrei Cucu
Ministrul justiției	Ion Morei
Ministrul finanțelor	Mihail Manoli

Chișinău, 13 august 2001.

Nr. 832.

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
Republicii Moldova nr. 832
din 13 august 2001

REGULAMENTUL
cu privire la achiziția mărfurilor și serviciilor
prin cererea ofertelor de prețuri

Regulamentul cu privire la achiziția mărfurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri (în continuare - Regulament) este elaborat în conformitate cu [Legea achiziției de mărfuri, lucrări și servicii pentru necesitățile statului nr.1166 - XIII din 30 aprilie 1997](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr.67-68, art.551) și reglementează relațiile în domeniul achiziției mărfurilor și serviciilor prin procedura cererii ofertelor de prețuri.

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Prevederile prezentului Regulament stabilesc temeiurile juridice de organizare și desfășurare a procedurii cererii ofertelor de prețuri, în scopul asigurării economiei și eficienței achizițiilor, satisfacerii necesităților beneficiarilor de stat în mărfuri și servicii, participării largi a ofertanților la procesul de achiziție, dezvoltării concurenței între ei.
2. Cererea ofertelor de prețuri este o procedură de achiziție, pusă la dispoziția beneficiarilor de stat în scopul satisfacerii necesităților de mărfuri și servicii din contul banilor publici.
3. Banii publici reprezintă mijloacele bugetului de stat, bugetelor unităților administrativ-teritoriale, bugetului asigurărilor sociale de

stat, fondurilor extrabugetare, mijloacele extrabugetare ale instituțiilor publice, împrumuturile externe raportate la datoriile de stat directe sau garantate.

[Pct.3 în redacția Hot.Guv. nr.1399 din 24.11.03, în vigoare 28.11.03]

4. Contractul de achiziție se încheie pentru întreaga sumă de bani publici atribuiți achiziției unui anumit tip de mărfuri și servicii pe un an bugetar, conform clasificății bugetare. Excepție constituie achiziția mărfurilor și serviciilor sezoniere, care impune încheierea unor contracte separate pentru diferite perioade de timp.

[Pct.4 completat prin Hot.Guv. nr.1399 din 24.11.03, în vigoare 28.11.03]

5. Pentru achizițiile de servicii, a căror perioadă de realizare este mai mare de un an, contractul poate fi încheiat pentru întreaga achiziție, însă realizarea lui efectivă urmează să fie asigurată în limitele sumelor anuale de bani publici prevăzute în aceste scopuri.

6. Prin tip de marfă sau serviciu se înțelege acea marfă sau serviciu care are o destinație concretă, caracteristici tehnice concrete și nu poate fi înlocuită cu o altă marfă, respectiv serviciu.

7. În cazul mărfurilor se aplică primele patru cifre ale poziției tarifare din Nomenclatorul Mărfurilor al Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1724 din 30 decembrie 2002 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.198-205, art.1893).

[Pct.7 modificat prin Hot.Guv. nr.1399 din 24.11.03, în vigoare 28.11.03]

8. Beneficiarii de stat nu au dreptul să divizeze achiziția prin contracte separate în scopul aplicării unei proceduri, diferite de procedura utilizată în conformitate cu prevederile prezentului Regulament dacă achiziția nu ar fi fost divizată, cu excepția prevăzută în propoziția a doua a punctului 4.

Capitolul II

Condiții de aplicare

9. Procedura de achiziție prin cererea ofertelor de prețuri se va aplica de orice beneficiar de stat, interesat de achiziția unor tipuri de mărfuri ori servicii, necesare satisfacerii cerințelor sale.

10. Aplicarea acestei proceduri este condiționată de valoarea achiziției, care nu trebuie să depășească 100000 lei.

[Pct.10 modificat prin Hot.Guv. nr.1399 din 24.11.03, în vigoare 28.11.03]

11. În scopul efectuării unei atare proceduri, grupul de lucru pentru achiziții al beneficiarului de stat va întocmi o invitație de participare (anexa nr.1).

Capitolul III

Întocmirea și transmiterea invitației

12. Înainte de întocmirea invitației, beneficiarul de stat este obligat să stabilească:

- a) obiectul care reflectă scopul final propus;
- b) parametrii și caracteristicile mărfurilor și serviciilor ce urmează a fi achiziționate;
- c) posibilitatea unei oferte alternative, care ar satisface cerințele în atingerea scopului propus;
- d) adaosurile la preț și alte cerințe, care vor fi luate în considerare în procesul de întocmire a ofertelor de către ofertanți;
- e) corespunderea solicitării cu suma mijloacelor financiare

disponibile;

f) volumul obiectului achiziției.

13. După executarea cerințelor expuse mai sus, dacă necesitatea de mărfuri și servicii se încadrează în condițiile procedurii de achiziție prin ofertele de prețuri, grupul de lucru va purcede la elaborarea și aprobarea invitației.

14. Invitația se întocmește în limba de stat. Dacă natura mărfurilor și serviciilor solicitate impune atragerea ofertanților străini, invitația va fi întocmită și în limbile rusă sau engleză.

15. Invitația de participare va fi înaintată ofertanților cunoscuți pe piață, în livrare de mărfuri și prestare de servicii. Invitația va fi transmisă, în mod obligatoriu, la cât mai mulți ofertanți (cel puțin 3), astfel încât achiziția de mărfuri sau servicii să fie realizată cât mai eficient.

[Pct. 15 modificat prin Hot.Guv. nr.1399 din 24.11.03, în vigoare 28.11.03]

16. Prin această procedură vor fi solicitate nu numai oferte ale ofertanților autohtoni, dar și ale celor străini. Ofertele acestora din urmă vor fi examinate numai în cazul în care nu există ofertanți autohtoni care să satisfacă necesitățile în marfa sau serviciile solicitate.

17. Invitația se va transmite prin poștă sau prin ridicare directă de către ofertant în urma invitării acestuia, în ambele cazuri acest fapt fiind înregistrat.

18. Dacă există motive întemeiate, invitația poate fi transmisă ofertanților și prin fax, însă în cel mai scurt timp se va transmite originalul invitației.

19. Invitația transmisă ofertanților va fi semnată în mod obligatoriu de președintele grupului de lucru, cu aplicarea ștampilei instituției respective.

20. Grupul de lucru va transmite invitația concomitent tuturor ofertanților.

21. Invitația înmînată ofertanților va conține, în mod obligatoriu, următoarele:

a) denumirea și sediul beneficiarului de stat;

b) caracteristicile tehnice și calitative ale mărfurilor și serviciilor solicitate: dimensiunile, simbolurile, terminologia, ambalajul, eficiența, testarea, securitatea, modul de transportare, marcarea, etichetarea. La descrierea mărfurilor și serviciilor solicitate se utilizează caracteristicile, cerințele, simbolurile și termenii standard ori standardele internaționale și cele naționale recunoscute pe plan internațional;

c) informațiile privind întocmirea ofertelor;

d) modul, locul, data și ora limită a termenului de prezentare a ofertelor de către ofertanți;

e) informația despre prețul ofertei, calculat în valuta națională sau în altă valută, inclusiv indicațiile asupra necesității includerii în preț a altor elemente, cu excepția costului propriu-zis al mărfurilor și serviciilor (cheltuieli pentru transport, asigurare, plata taxelor vamale, impozitelor ș.a.);

f) termenul de valabilitate a ofertelor;

g) locul și data evaluării ofertelor;

h) clauzele principale ale contractului de achiziție;

i) denumirea documentelor de calificare a ofertanților;

j) alte cerințe, considerate necesare de către grupul de lucru, dar care să nu contravină prevederilor prezentului Regulament și Legii achiziției de mărfuri, lucrări și servicii pentru necesitățile statului.

22. Odată cu înaintarea ofertei, grupul de lucru are dreptul de a solicita ofertantului să prezinte unele date (precizate la punctul 25) care să demonstreze aptitudinea sa de realizare a ofertei propuse.

23. Grupul de lucru este în drept să descalifice ofertantul, dacă va constata că datele prezentate sînt în esență eronate sau incomplete,

precum și să solicite confirmarea acestor date.

Capitolul IV

Prezentarea ofertelor și examinarea lor

24. Orice ofertant căruia i s-a transmis invitația are dreptul de a se angaja sau nu într-o asemenea procedură.
25. Grupul de lucru este în drept să solicite odată cu oferta și informații suplimentare, pentru calificarea ofertanților, și anume:
 - a) certificatul de înregistrare;
 - b) informații generale despre ofertant (sediul ofertantului și al filialelor acestuia etc.);
 - c) asigurarea cu personal de specialitate care poate asigura realizarea contractului de achiziție;
 - d) situația financiară (pe baza datelor din ultimul bilanț);
 - e) să nu fie insolvent, blocați financiar, în stare de faliment, activitățile lor să nu fie suspendate;
 - f) certificatul de la organele fiscale privind datoriile la buget și Fondul Social;
 - g) neaplicarea, pe parcursul ultimilor 5 ani, față de funcționarii ofertantului a unor sancțiuni disciplinare, administrative și penale în legătură cu activitatea lor profesională sau cu furnizarea de informații eronate în scopul încheierii unui contract de achiziție;
 - h) alte documente prevăzute de legislația în vigoare (licență, autorizații etc.).
26. Grupul de lucru va stabili termenul limită de prezentare a ofertelor, astfel încât ofertanții să dispună de timp suficient pentru întocmirea ofertei și a celorlalte documente solicitate. Ofertele prezentate cu întârziere vor fi respinse.
27. Până la prezentarea ofertelor, grupul de lucru va răspunde, în scris, la orice demers al ofertanților referitor la invitația înaintată.
28. Ofertele vor fi prezentate în limba în care a fost întocmită invitația.
29. Ofertanții vor proceda conform indicațiilor din invitație și vor prezenta oferta, respectând termenul și ora limită specificate în invitație.
30. Oferta va fi întocmită clar, fără corectări, cu număr și dată de ieșire, semnătura persoanei responsabile și ștampila ofertantului.
31. Oferta se prezintă în original și în copie, la locul indicat în invitație.
32. Grupul de lucru examinează și evaluează ofertele primite până la data și ora prevăzute în invitație și conform criteriului - cel mai mic preț.
33. Dacă se constată că numai doi ofertanți întrunesc cerințele de calificare solicitate de grupul de lucru pentru livrarea mărfurilor și prestarea serviciilor solicitate, se va examina numai ofertele acestor doi.
34. În cazul în care doar un singur ofertant poate livra mărfurile ori presta serviciile solicitate, dacă este rezonabil, se va accepta oferta acestuia, respectându-se procedura achiziției dintr-o singură sursă, prevăzută de Legea achiziției de mărfuri, lucrări și servicii pentru necesitățile statului.
35. Dacă la evaluarea ofertelor se constată că oferta cu cel mai mic preț nu corespunde cerințelor de calificare a ofertanților, stabilite în invitație, se va da preferință următoarei oferte cu cel mai mic preț, care întrunește toate cerințele necesare.
36. Orice ofertant căruia i se cere oferta de prețuri este informat în invitație dacă în preț se includ, pe lângă costul mărfurilor, serviciilor, și cheltuielile pentru transport, asigurare, plata taxelor vamale și impozitelor.
37. Ofertele se depun prin poștă, fax, curier - în modul și la data specificate în invitație.

38. Fiecare ofertant va depune o singură ofertă de prețuri, fără dreptul de a fi modificată după termenul limită de depunere. Asupra unei astfel de oferte, între grupul de lucru și ofertant nu vor avea loc nici un fel de negocieri.

39. Câștigătoare este oferta care satisface toate cerințele la cel mai mic preț.

40. Rezultatele evaluării se specifică într-un proces verbal, întocmit conform modelului prezentat în anexa nr.2.

Capitolul V

Încheierea contractului

41. După ce a fost stabilit ofertantul câștigător, grupul de lucru îi va aduce la cunoștință rezultatele într-un termen de 3 zile.

42. Contractul va fi încheiat în termenul și condițiile prevăzute în invitație.

43. După încheiere, contractul de achiziție va fi prezentat, în termen de 20 de zile, Agenției Naționale pentru Achiziții Publice spre aprobare, cu anexarea documentelor ce confirmă aplicarea procedurii de achiziție.

44. În termen de 30 de zile de la data încheierii contractului, grupul de lucru va întocmi și va prezenta Agenției Naționale pentru Achiziții Publice darea de seamă privind procedura de achiziții prin solicitarea ofertei de prețuri, conform modelului prezentat în anexa nr.3.

Capitolul VI

Dispoziții finale

45. Situațiile apărute în legătură cu organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție prin cererea ofertelor de prețuri neprevăzute de prezentul Regulament vor fi reglementate de legislația în vigoare.

46. Agenția Națională pentru Achiziții Publice are dreptul să respingă contractul și celelalte documente însoțitoare, dacă se constată că procedura nu a fost efectuată conform prevederilor prezentului Regulament. În acest caz, se va solicita organizarea unei noi procedurii de achiziție.

Anexa nr.1

la Regulamentul cu privire
la achiziția mărfurilor și
serviciilor prin cererea
ofertelor de prețuri

(denumirea agentului economic)

Stimate domnule director,

Vă informăm că se organizează un concurs prin solicitarea ofertelor de prețuri privind achiziționarea _____.

(denumirea obiectului achiziției)

Luînd în considerare experiența și competența Dvs. în domeniu, Vă invităm să participați la concurs, conform condițiilor expuse mai jos:

1. Denumirea beneficiarului de stat _____

2. Organizatorul procedurii de achiziție _____

3. Obiectul achizițiilor _____

(mărfuri, servicii)

Parametrii solicitați cărora va corespunde
în mod necesar obiectul achiziției:

Denumirea mărfurilor/ serviciilor	Caracteristicile tehnice	Cantitatea/ volumul	Altă informație
1.			
2.			
3.			
4.			

4. Scopul achiziției _____

5. Informația financiară: _____

Sursa de finanțare _____

6. Termenul și condițiile _____

(de livrare a mărfurilor, prestare a serviciilor)

7. Modul de prezentare a ofertelor:

- a) ofertele se prezintă în limba de stat, cu specificarea clară a parametrilor, condițiilor;
- b) prețul se indică în _____ (valuta);
- c) oferta trebuie să conțină răspunsurile la toate întrebările expuse în solicitare;
- d) prețul trebuie să includă următoarele cheltuieli _____;
- e) oferta se prezintă pînă la "___" _____ 200___, orele _____, pe adresa _____;

f) oferta este valabilă _____ zile de la data limită de depunere a ofertei, prevăzută la lit.e);

g) evaluarea ofertelor va avea loc pe "___" _____ 200___;

h) ofertele pot fi prezentate prin poștă sau fax, însă nu mai tîrziu de termenul limită de depunere a ofertelor.

8. Modul de întocmire a ofertelor:

a) fiecare pagină a ofertei trebuie să fie semnată de ofertant cu aplicarea ștampilei;

b) fiecare ofertant prezintă doar o singură ofertă pentru mărfurile/serviciile solicitate.

9. Oferta câștigătoare va fi stabilită conform criteriului - cel mai mic preț.

10. Documentele necesare spre a fi prezentate pentru calificarea ofertantului:

a) _____

b) _____

11. Condițiile de contractare:

a) contractul se încheie între beneficiarul de stat și ofertantul câștigător în termen de ___ zile de la data stabilirii ofertei câștigătoare;

b) modelul contractului de achiziție sau condițiile de contractare se anexează la caietul de sarcini.

(președintele grupului de lucru)

Anexa nr.2
la Regulamentul cu privire
la achiziția mărfurilor și
serviciilor prin cererea
ofertelor de prețuri

Procesul-verbal nr. _____
al ședinței grupului de lucru pentru achiziții
al _____

(denumirea instituției achizitoare)
privind evaluarea ofertelor de prețuri

_____ (data, luna, anul)

_____ (locul desfășurării ședinței)

La ședință au fost prezenți:

1. _____
(numele, prenumele) (funcția în cadrul grupului: președ., membru)

2. _____
(numele, prenumele) (funcția în cadrul grupului: președ., membru)

3. _____
(numele, prenumele) (funcția în cadrul grupului: președ., membru)

Au absentat:

1. _____
(numele, prenumele) (funcția în cadrul grupului: președ., membru)

2. _____
(numele, prenumele) (funcția în cadrul grupului: președ., membru)

Invitați:

_____ (numele, prenumele, funcția)

_____ (numele, prenumele, funcția)

ORDINEA DE ZI:

1. _____
(denumirea chestiunii ce urmează a fi discutată: obiectul

achiziției (cantitatea, volumul), procedura de achiziție,

evaluarea ofertelor, cine va raporta ș.a.)

S-A EXAMINAT:

1. _____
(denumirea chestiunii)

(numele, prenumele, funcția raportorului - conținutul raportului)

2. Au fost înaintate invitații următorilor agenți economici:

Au fost respinse următoarele oferte:

1. _____

2. _____

(se indică motivul respingerii acestora)

Ca urmare a evaluării ofertelor, grupul de lucru a desemnat oferta
câștigătoare prezentată de firma _____, pentru achiziția
_____ cu o valoare a contractului de _____ mii lei
și o durată de execuție de _____ zile/luni.

Ca urmare, a fost încheiat contractul nr. _____ din _____ pentru
achiziția _____.

Se anexează:

1. Lista mărfurilor/serviciilor solicitate de instituția de stat
respectivă.

2. Analiza prețurilor și condițiilor de livrare/prestare/efectuare a
achiziției _____ propuse de ofertanți.

3. Rezumatul demersurilor în care au fost solicitate explicații
referitoare la invitație, al răspunsurilor la ele, precum și expunerea
rezumativă a oricărei modificări operate.

Președintele grupului de lucru

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire
la achiziția mărfurilor și
serviciilor prin cererea
ofertelor de prețuri

DAREA DE SEAMĂ
PRIVIND PROCEDURA DE ACHIZIȚII
PRIN CEREREA OFERTEI DE PREȚURI

Nr. _____ data _____

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, a fost desfășurată procesura de achiziționare a _____
(denumirea mărfurilor, serviciilor)

Conform procedurii de achiziție și invitațiilor de participare, au fost depuse un număr de _____ oferte, respectiv:

1. Firma (compania) _____
2. _____
3. _____
4. _____

Grupul de lucru pentru achiziții a verificat dacă documentele ofertanților pentru participare la concurs corespund cerințelor solicitate, a consemnat existența și starea documentelor prezentate, datele de calificare ale ofertanților, valoarea ofertelor, durata de execuție și perioada de valabilitatea ofertelor etc., astfel:

Nr.	Valoarea	Durata de	Note:
d/o	ofertei	execuție/	
	(lei)	prestare	
1.			
2.			
3.			
4.			

Ca urmare a studierii și evaluării ofertelor, grupul de lucru a constat, pentru fiecare ofertant în parte, următoarele aspecte:

- _____
- _____
- _____

Ofertele depuse au fost comparate și evaluate folosind criteriul - cel mai mic preț.

Pentru elucidarea unor neclarități din oferte, inclusiv greșeli și subevaluări posibile, au fost solicitate precizări prin următoarele scrisori:

1. Pentru _____, cu scrisoarea nr. _____ / _____
2. _____

3. Au fost prezentate oferte:

a) firma _____, cu oferta _____
(lista serviciilor, mărfurilor prezentate,

a condițiilor de livrare, prestare)

b) firma _____, cu oferta _____
(lista serviciilor, mărfurilor prezentate,

a condițiilor de livrare, prestare)

c) firma _____, cu oferta _____
(lista serviciilor, mărfurilor prezentate,

_____ a condițiilor de livrare, prestare)

d) firma _____, cu oferta _____
(lista serviciilor, mărfurilor prezentate,

_____ a condițiilor de livrare, prestare)

4. Toate ofertele prezentate se anexează la prezentul proces verbal.

S-A HOTĂRÎT:

1. _____
(indicarea câștigătorului procedurii de achiziție-denumirea lui, adresa)

2. _____
(marfa, serviciul ce se achiziționează (volumul, cantitatea);
procedura de achiziție aplicată; prețul; suma totală ș.a.)

Semnătura

(numele, prenumele) _____
(funcția)

(numele, prenumele) _____
(funcția)

(numele, prenumele) _____
(funcția)