

DOCUMENTAȚIA STANDARD

pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri

Obiectul achiziției: Vopsea pentru marcaj rutier, microbile reflectorizante și diluant pentru produse de marcare pentru anul 2024

Cod CPV : 44810000-1

**Autoritatea Contractantă: Î.M., „Servicii Comunal-Locative” Orhei,
mun.Orhei, str.Renașterii Naționale, 18**

Procedura achiziției: Licitația deschisă nr.2 din 19.04.2024 orele 14.00

CAPITOLUL I INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI (IPO)

SECȚIUNEA 1. DISPOZIȚII GENERALE

1. Scopul procedurii de achiziție

1.1. Autoritatea contractantă, emite Documentația de atribuire în vederea achiziționării de bunuri, după cum este specificat în invitația de participare, și Fișa de Date a Achiziției (în continuare FDA).

2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție

2.1. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică de bunuri sânt:

- a) libera concurență;
- b) eficiența utilizării fondurilor publice și minimizarea riscurilor autorităților/entițalilor contractante;
- c) transparența;
- d) tratamentul egal, imparțial și nediscriminatoriu în privința tuturor ofertanților și operatorilor economici;
- e) protecția mediului;
- f) respectarea ordinii de drept;
- g) confidențialitatea;
- h) asumarea răspunderii în cadrul procedurilor de achiziție publică.

3. Sursa de finanțare

3.1. În punctul 1.6 din FDA va fi specificată sursa de finanțare pentru plățile contractului ce urmează a fi atribuit.

3.2. Autoritatea contractantă urmează să se asigure că la momentul inițierii procedurii de achiziții publice, mijloacele financiare sunt alocate/urmează a fi alocate și destinate exclusiv achiziției în cauză.

4. Legislația aplicabilă

4.1. Atribuirea contractului de achiziție publică de bunuri se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative în vigoare în Republica Moldova:

- a) Legea R.M. privind Întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr.246 din 23.11.2017.
- b) Regulamentul Întreprinderilor Municipale privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei.

5. Limba de comunicare în cadrul licitației

5.1. Oferta, documentele de atribuire, și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă vor fi întocmite în limba de stat. Documentele justificative și literatura de specialitate tipărită, care fac parte din ofertă, pot fi în altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba de stat.

5.2. Autoritatea contractantă poate specifica după caz, în punctul 1.11 din FDA posibilitatea depunerii ofertei și într-o altă limbă de circulație internațională.

6. Secțiunile Documentelor de atribuire

6.1. Documentele de atribuire includ toate secțiunile indicate mai jos :

Capitolul I. Instrucțiuni pentru ofertanți (IPO)

Capitolul II. Fișa de date a achiziției (FDA)

Capitolul III. Formulare pentru depunerea ofertei

7. Clarificarea și modificarea documentelor de atribuire

7.1. Participantul care solicită clarificări asupra documentelor de atribuire va contacta autoritatea contractantă în scris, prin mijloace electronice de comunicare. Autoritatea contractantă va răspunde în scris, prin mijloace electronice de comunicare la orice cerere de clarificare, înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor.

7.2. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, autoritatea contractantă este în drept să nu răspundă.

8. Practicile de corupere și alte practici interzise

8.1. Autoritățile contractante și participanții la procedura de achiziție vor respecta cele mai înalte standarde ale eticii de conduită în desfășurarea și implementarea proceselor de achiziții, precum și în executarea contractelor de achiziție publică.

SECȚIUNEA 2. CRITERII DE CALIFICARE

9. Criterii generale

9.1. Pentru constatarea datelor de calificare în cadrul procedurilor de achiziții publice, operatorul economic va prezenta documentele, eliberate de autoritățile competente stabilite de autoritatea contractantă în cadrul procedurilor de achiziție. În dependență de specificul achiziției și procedura aleasă, autoritatea contractanta

are obligația de a stabili pentru fiecare procedură în parte criteriile de calificare cât și documentele suport necesare a fi prezentate de către operatorii economici.

9.2. Autoritatea contractantă va aplica criteriile și cerințele de calificare numai referitoare la:

- a) eligibilitatea ofertantului sau candidatului;
- b) capacitatea de exercitare a activității profesionale;
- c) capacitatea economică și financiară;
- d) capacitatea tehnică și/sau profesională;
- e) standarde de asigurare a calității;
- f) standarde de protecție a mediului.

10. Eligibilitatea ofertantului sau candidatului

10.1. Orice operator economic, rezident sau nerezident, persoană juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane are dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii.

10.2. Persoana fizică sau juridică care a participat la întocmirea documentației 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 documentației de atribuire nu este de natură să distorsioneze concurența. Persoana fizică sau juridică care participă direct în procesul de verificare și evaluare a ofertelor nu are dreptul de a fi ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

10.3. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune. Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă.

10.4. Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile punctului 13 din IPO, au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, proprii filialei.

10.5. Sucursalele neînregistrate au dreptul de a participa la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii și de a încheia contractul respectiv numai în numele societății-mamă, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale societății-mamă.

10.6. Va fi exclus de la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care se confirmă că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.

10.7. Va fi exclus de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) se află în proces de insolvență ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;
- c) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- e) a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- f) se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- g) a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată prin decizie a organului abilitat în acest sens;
- h) se află în situațiile prevăzute la art.16 alin.(2) lit.a) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, conform anexei nr.5 din Regulamentul Întreprinderilor Municipale privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

11. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

11.1. Autoritatea contractantă solicită oricărui ofertant să prezinte dovada din care să rezulte o formă de înregistrare ca persoană juridică, capacitatea legală de a presta servicii, în conformitate cu prevederile legale din țara în care este stabilit.

12. Capacitate tehnică și/sau profesională

12.1. În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de achiziții de servicii, în scopul verificării capacității tehnice și/sau profesionale a ofertanților, autoritatea contractantă are dreptul de a le solicita acestora, în funcție de specificul, de cantitatea și de complexitatea serviciilor ce urmează să fie executate și numai în măsura în care aceste informații sunt relevante pentru îndeplinirea contractului și nu sînt disponibile în bazele de date ale autorităților publice sau ale părților terțe, următoarele:

- a. o listă a principalelor livrări de servicii similare efectuate în ultimii 3 ani, conținînd valori, perioade de livrare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Serviciile prestatate se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul beneficiar. În cazul în care beneficiarul este un client privat și, din motive obiective, operatorul economic nu are posibilitatea obținerii unei certificări/confirmări din partea acestuia, dovada executării serviciilor se realizează printr-o declarație a operatorului economic;
- b. o declarație referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;
- c. informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant, în special pentru asigurarea controlului calității;
- d. certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea bunurilor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante;
- e. mostre (în măsura în care necesitatea prezentării este justificată), descrieri și/sau fotografii a căror autenticitate trebuie să poată fi demonstrată în cazul în care autoritatea contractantă solicită acest lucru, dovada experienței specifice în livrarea bunurilor;
- f. capacitate minimă de producere sau echipamentele și/sau capacitate minimă profesională

12.2. Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant și persoana respectivă.

SECȚIUNEA 3. PREGĂTIREA OFERTELOR

13. Documentele ce constituie oferta

13.1. Oferta va cuprinde următoarele formulare:

- a) Formularul ofertei;
 - b) Scrisoare de garanția bancară în original;
 - c) Propunerea tehnică, precum și documente suport și facultative solicitate de autoritatea contractantă;
- 13.2. Toate documentele menționate în punctul 13.1 din IPO vor fi completate fără nici o modificare sau abatere de la original, spațiile goale fiind completate cu informația solicitată. Completarea defectuoasă a formularelor poate atrage respingerea ofertei ca fiind necorespunzătoare.

14. Oferte alternative

14.1. Ofertantul are dreptul de a depune, suplimentar față de oferta de bază, și alte oferte, denumite oferte alternative, dacă astfel este prevăzut. Ofertele alternative se pot abate într-o anumită măsură de la cerințele prevăzute în caietul de sarcini pentru oferta de bază.

15. Perioada de valabilitate a ofertei

15.1. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe o perioadă indicată în invitația de participare.

15.2. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decît cea prevăzută în prezentul punct va fi respinsă de grupul de lucru, ca fiind necorespunzătoare.

15.3. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade cu cel mult 60 de zile.

15.4. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei perioada de valabilitate a garanției pentru ofertă va fi prelungită în mod corespunzător.

15.5. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

15.6. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei nu va pierde garanția pentru ofertă.

16. Perioada de livrare

16.1. Autoritatea contractantă stabilește perioada maximă de prestare a serviciilor pentru obiectul indicat în invitația de participare.

16.2. Perioada maximă de prestare a serviciilor este indicată în invitația de participare.

17. Valuta ofertei

17.1. Prețurile indicate în documentația de deviz (Formularul 3, 5, 7,) solicitate vor fi indicate în lei moldovenești.

18. Formatul ofertei

18.1. Oferta va fi pregătită în format original tipărit în plic sigilat.

SECȚIUNEA 4. DEPUNEREA ȘI DESCHIDEREA OFERTELOR

19. Depunerea ofertelor

19.1. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile, astfel încât oferta să fie recepționată și înregistrată la sediul autorității contractante până la data limită pentru depunerea ofertelor. În cazul prezentării ofertelor pe suport de hârtie, autoritatea contractantă eliberează operatorului economic, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării ofertei.

19.2. Operatorul economic va asigura, că la depunerea ofertei se va atașa: oferta financiară.

c) Oferta, scrisă și semnată, se prezintă în conformitate cu Regulamentul Întreprinderilor Municipale privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei.

20. Termenul limita de depunere a ofertelor

22.1 Ofertele vor fi depuse nu mai târziu de data și ora specificate în invitația de participare.

21. Oferte întârziate

21.1. Autoritatea contractantă nu va accepta ofertele depuse după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

21.2. Orice ofertă pentru care se constată nerespectarea prevederilor Regulamentul Întreprinderilor Municipale privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei, aprobat prin Decizia Consiliului Municipal Orhei, nr.5.16 din 29.04.2021 va fi respinsă.

22. Modificarea ofertelor

22.1. Fiecare operator economic 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/sau subdiviziunea responsabilă și ofertant nu se vor purta niciun fel de negocieri.

23. Deschiderea ofertelor

23.1. Autoritatea contractantă, la termenul indicat în invitația de participare aplicabilă procedurii de achiziție, va deschide ofertele prezentate de operatorii economici și va da citire tuturor documentelor prezentate în cadrul acestei proceduri, inclusiv a ofertei, cu menționarea prețurilor expuse în oferta operatorului economic, după care oferta prezentată va fi semnată de către toți membrii grupului de lucru. La deschiderea ofertelor, grupul de lucru nu ia nici o decizie privind anularea procedurii de achiziție sau determinarea ofertei ca fiind câștigătoare.

SECȚIUNEA 5. EVALUAREA ȘI COMPARAREA OFERTELOR

24. Confidențialitatea

24.1. Autoritatea contractantă examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor.

25. Examinarea documentelor care însoțesc oferta

a) Pe parcursul evaluării ofertelor, autoritatea contractantă poate solicita explicații și documente suplimentare de la ofertanți în scopul confirmării datelor inițial prezentate. În cazul în care grupul de lucru, la necesitate, va solicita unele explicații suplimentare asupra ofertei prezentate, acesta se va baza pe principiul egalității între toți ofertanții participanți, cu solicitarea în scris a documentelor sau explicațiilor necesare, 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;

b) Autoritatea contractantă are dreptul să considere oferta conformă cerințelor dacă aceasta conține erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei, dar nu conține abateri de la prevederile documentelor aferente procedurii de achiziție. Orice deviere de acest fel se va exprima cantitativ, în măsura în care este posibil, și se va lua în considerare la evaluarea și compararea ofertelor

25.1. Declarațiile pe proprie răspundere a operatorilor economici se vor verifica după caz, direct de către autoritatea contractantă.

26. Descalificarea ofertanților

26.1. Autoritatea contractantă poate descalifica ofertantul la orice etapă a procedurii de achiziție, dacă va

constata că datele de calificare pe care acesta le-a prezentat sunt în esență eronate sau incomplete ori dacă refuză să prezinte informația suplimentară solicitată, care este strict necesară pentru confirmarea datelor de calificare a ofertantului sau pentru evaluarea ofertei prezentate.

27. Examinarea ofertelor

27.1. Ofertele vor fi examinate de către Grupul de lucru creat de autoritatea contractantă în conformitate cu Regulamentul Întreprinderilor Municipale privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei, aprobat prin Decizia Consiliului Municipal Orhei, nr.5.16 din 29.04.2021.

28. Clarificarea ofertelor

28.1. Autoritatea contractantă pe parcursul evaluării ofertelor, grupul de lucru poate solicita explicații și documente suplimentare de la ofertanți în scopul confirmării datelor inițial prezentate. În cazul în care grupul de lucru, la necesitate, va solicita unele explicații suplimentare asupra ofertei prezentate, acesta se va baza pe principiul egalității între toți ofertanții participanți, cu solicitarea în scris a documentelor sau explicațiilor necesare.

28.2. Dacă ofertantul nu execută cererea grupului de lucru de a confirma a doua oară datele de calificare, oferta i se respinge și se selectează o altă ofertă câștigătoare din ofertele rămase în vigoare. În cazul în care refuzul de a prezenta documentele suplimentare solicitate de grupul de lucru este argumentat, atunci oferta operatorului economic poate fi acceptată cu descrierea desfășurată a situației respective în procesul-verbal privind evaluarea ofertelor.

29. Determinarea conformității ofertelor

29.1. Grupul de lucru evaluează și compară ofertele calificate pentru a determina oferta câștigătoare, folosind modul și criteriile expuse în invitația de participare. Câștigătoare va fi oferta:

- cu cel mai mic preț pentru bunuri, lucrări și servicii de calitate similară, sau cel mai avantajos preț din punct de vedere a raportului calitate – preț/calitate;
- cu cea mai mică valoare estimată, dacă faptul acesta se prevede în invitația de participare, determinată în baza următoarelor criterii care vor fi evaluate prin valori relative și, dacă este posibil, printr-un echivalent de cost:
 - a) prețul ofertei, ținându-se cont de orice marjă preferențială;
 - b) cheltuielile pentru exploatare, deservire tehnică și reparație;
 - c) termenele de livrare a bunurilor, de finalizare a lucrărilor și de prestare a serviciilor;
 - d) caracteristicile funcționale ale bunurilor;
 - e) condițiile de plată și de garanție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
 - f) serviciile de post-garanție.
 - g) rețeaua cea mai convenabilă teritorial.

30. Evaluarea ofertelor

30.1. Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor se efectuează de către Grupul de lucru al autorității contractante. Autoritatea contractantă va examina ofertele pentru a confirma faptul că toate documentele și documentația tehnică au fost prezentate și pentru a determina caracterul complet al fiecărui document depus.

30.2. Autoritatea contractantă stabilește oferta/ofertele câștigătoare, avându-se în vedere încadrarea în perioada de valabilitate a ofertelor, aplicând criteriul de atribuire și factorii de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire, având ca bază Regulamentul Întreprinderilor Municipale privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei, aprobat prin Decizia Consiliului Municipal Orhei, nr.5.16 din 29.04.2021.

31. Descalificarea ofertantului

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

- ofertantul nu acceptă corectarea unei greșeli aritmetice;
- oferta nu corespunde cerințelor expuse în documentația de atribuire;
- s-a constatat comiterea unor acte de corupere.

31.2. Grupul de lucru poate descalifica ofertantul la orice etapă a procedurii de achiziție, dacă va constata că datele de calificare pe care acesta le-a prezentat sunt în esență eronate sau incomplete ori dacă refuză să prezinte informația suplimentară solicitată, care este strict necesară pentru confirmarea datelor de calificare a ofertantului sau pentru evaluarea ofertei prezentate.

SECȚIUNEA 6. ADJUDECAREA CONTRACTULUI

32. Criteriul de adjudecare

32.1. Grupul de lucru atribuie contractul de achiziții ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

32.2. Grupul de lucru stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire.

33. Înștiințarea de adjudecare

33.1. Autoritatea contractant în termen de cel mult 3 zile de la stabilirea ofertei câștigătoare va informa în scris toți participanții despre rezultatele procedurii de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri, precum și în cazul ofertelor respinse și despre motivele descalificării în cazul ofertanților descalificați.

33.2. Grupul de lucru este obligat să informeze operatorii economici despre rezultatele procedurii de achiziție, inclusiv despre motivele respingerii ofertelor sau, după caz, anulării procedurii de achiziție.

33.3. După desemnarea câștigătorului achiziției, urmează încheierea contractului de achiziționare a bunurilor, lucrărilor sau serviciilor care au constituit obiectul achiziției desfășurate.

34. Anularea aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică

34.1. Grupul de lucru anulează procedura de achiziții, în modul stabilit, oricând (la orice etapa), până la acceptarea ofertelor, dacă:

- a) nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenței, respectiv numărul de ofertanți este mai mic decât cel minim prevăzut;
- b) niciunul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- c) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare care:
 - ✓ sunt depuse după data-limită de prezentare a ofertelor;
 - ✓ nu au fost elaborate și prezentate în conformitate cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire;
 - ✓ conțin, în propunerea financiară, prețuri care par, în mod evident, a nu fi rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate temeinic;
 - ✓ conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, evident, dezavantajoase pentru întreprindere.
- d) prin valoarea inclusă în propunerea financiară, fiecare dintre ele a depășit valoarea fondurilor alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziție respectiv;
- e) situația financiară a întreprinderii nu permite achiziția respectivă sau a dispărut necesitatea procurării bunurilor, lucrărilor sau serviciilor respective.

34.2. Decizia de anulare nu creează vre-o obligație a autorității contractante față de ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru ofertă.

34.3. În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării procedurii, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

35. Garanția de bună execuție

35.1. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării Garanției pentru ofertă (dacă s-a cerut), ofertantul câștigător va prezenta Garanția de bună execuție în mărimea prevăzută de invitația de participare, la momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării Garanției pentru ofertă (dacă s-a cerut).

35.2. Refuzul ofertantului câștigător de a depune Garanția de bună execuție sau de a semna contractul va constitui motiv suficient pentru anularea adjudecării și reținerea Garanției pentru ofertă. În acest caz, autoritatea contractantă poate adjudeca contractul următorului ofertant cu oferta cea mai bine clasată, a cărei ofertă este conformă cerințelor și care este apreciat de către autoritatea contractantă a fi calificat în executarea Contractului. În acest caz, autoritatea contractantă va cere tuturor ofertanților rămași extinderea termenului de valabilitate a Garanției pentru ofertă. Totodată, autoritatea contractantă este în drept să respingă toate celelalte oferte.

36. Semnarea contractului

36.1. La expirarea termenului de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii comunicării autoritatea contractantă v-a atribui și încheia cu operatorul economic câștigător contractul respectiv conform procedurii.

37. Dreptul de contestare

37.1. Rezultatele achizițiilor pot fi contestate la fondator, sediul MD-3500, mun.Orhei, str.Vasile Mahu, 160, în termen de 3 zile lucrătoare de la data anunțării.

37.2. Litigiile cu privire la achiziții se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă.

CAPITOLUL II. FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Următoarele date specifice referitoare la serviciile solicitate vor completa, suplimenta sau ajusta prevederile instrucțiunilor pentru ofertanți (IPO). În cazul unei discrepante sau al unui conflict, prevederile de mai jos vor prevala asupra prevederilor din IPO.

Instrucțiunile pentru completarea Fișei de Date a Achiziției sînt oferite cu litere cursive

1. Dispoziții generale

Nr.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/Organizatorului procedurii
1.1.	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii, IDNO:	Î.M., „Servicii Comunal-Locative” Orhei, 1003606002183
1.2.	Obiectul achiziției:	Vopsea pentru marcaj rutier, microbile reflectorizante și diluant pentru produse de marcare pentru anul 2024
1.3.	Numărul și tipul procedurii de achiziție:	Nr.2 Tipul procedurii de achiziție: Licitație deschisă
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	Bunuri
1.5.	Sursa alocațiilor :	Î.M., „Servicii Comunal-Locative” Orhei Primăria municipiului Orhei
1.6.	Plăți/mijloace financiare din partea partenerului de dezvoltare: (după caz):	Nu se utilizează
1.7.	Denumirea destinatarului, IDNO:	Î.M. „Servicii Comunal-Locative” Orhei, 1003606002183
1.8.	Beneficiarul de bunuri, IDNO:	Î.M. „Servicii Comunal-Locative” Orhei, 1003606002183
1.9.	Limba de comunicare:	română
1.10.	Locul/Modalitatea de transmitere a clarificărilor referitor la documentația de atribuire	mun.Orhei, str.Renașterii Naționale, 18
1.11.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	-
1.12.	Tipul contractului:	Vînzare-Cumpărare
1.13.	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:	Prețul cel mai mic și respectarea termenului de livrare
1.14.	Cod CPV	44810000-1

2. Lista bunurilor și specificațiile tehnice:

Nr. d/o	Denumirea bunurilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte)
Lotul nr.1	Vopsea email alba	kg	8000	Vopsea email alba	480 000,00
Lotul nr.2	Vopsea email roșu	kg	1 500	Vopsea email roșu	127 500,00
Lotul nr.3	Vopsea email galben	kg	607,58	Vopsea email galben	51 644,30
Lotul nr.4	Diluant pentru produse de marcare	kg	4 846,10	Diluant pentru produse de marcare	387 688,00
Lotul nr.5	Microbile reflectorizante	kg	4 902,57	Microbile reflectorizante	147 076,95
	Valoarea totală estimativă fără TVA				1 193 909,25

3. Criterii și cerințe de calificare

Ofertantul va include în ofertă următoarele documente/cerințe:

Nr. Crt.	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței	Nivelul minim/Obligativitatea
1.	Oferta de preț	Original, confirmată prin semnătura și ștampila participantului Conform Formularului F 3.1 din documentația de atribuire	Obligativiu
2.	Dovada înregistrării persoanei juridice, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este stabilit	Certificat de înregistrare a întreprinderii/Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice Copie, confirmată prin semnătura și ștampila participantului	Obligativiu
3.	Certificat de înregistrare a subiectului impunerii la TVA	Copie, confirmată prin semnătura și ștampila participantului	Obligativiu
4.	Licența pentru desfășurarea activității respective	Copie, confirmată prin semnătura și ștampila participantului	Nu este obligativiu
5.	Certificat sau recomandare ce confirmă poziția, experiența și reputația operatorului economic în domeniu în perioada ultimilor 3 ani	Confirmată prin semnătura și ștampila participantului Conform Formularului F3.3 din documentația de atribuire	Obligativiu
6.	Ultimul raport financiar	Confirmată prin semnătura și ștampila participantului	Obligativiu
7.	Garanția de bună execuție 5%	Va fi constituită sub formă de rețineri succesive din facturile fiscale în cuantum de 5% din valoarea totală a bunurilor	Obligativiu la semnarea contractului
8.	Declarație privind neîncadrarea în tranzacții cu conflict de interese.	Conform Anexei nr.5 din documentația de atribuire Confirmată prin semnătura și ștampila participantului	Obligativiu
9.	Cetificat de calitate	Copie, confirmată prin semnătura și ștampila participantului	Obligativiu
10.	Date generale despre ofertant	Original, confirmată prin semnătura și ștampila participantului	Obligativiu
11.	Certificat privind lipsa sau existența datoriilor față de Bugetul de Stat	Original,	Obligativiu

4. Pregătirea ofertelor

4.1.	Oferte alternative:	<i>Nu vor fi acceptate</i>
4.3.	Garanția de bună execuție va fi în valoare de:	Va fi constituită sub formă de rețineri succesive din facturile fiscale în cuantum de 5% din valoarea totală a bunurilor
4.4.	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi (după caz):	<i>Nu se aplică [ediția aplicabilă]</i>
4.5.	Termenul de executare :	<i>Până la 31 decembrie 2024</i>
4.6.	Locul livrării bunurilor:	<i>Raza municipiului Orhei</i>
4.7.	Metoda și condițiile de plată vor fi:	Achitarea va fi efectuată utilizând sistemul de e-facturare (în baza facturii)

4.8.	Perioada valabilității ofertei va fi de:	30 zile
4.9.	Ofertele în valută străină:	nu se acceptă

5. Depunerea și deschiderea ofertelor

5.1	Locul/Modalitatea de depunerea ofertelor, este:	<i>mun.Orhei, str.Renașterii Naționale, 18</i>
5.2.	Termenul limită de depunere a ofertelor este:	<i>Data: 19.04.2024 Ora: 14:00</i>
5.3.	Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor	Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor.

6. Evaluarea și compararea ofertelor

6.1.	Modalitatea de efectuare a evaluării:	<i>Prețul cel mai scăzut</i>
6.2.	Factorii de evaluare vor fi următorii:	<i>Prețul cel mai scăzut</i>

7. Adjudecarea contractului

7.1.	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	Se va aplica criteriul de evaluare: <i>Prețul cel mai scăzut</i>
7.2.	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	<i>5 %</i>
7.3.	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă, de la remiterea acestuia spre semnare:	<i>[__5 zile__ numărul de zile]</i>

Conducătorul grupului de lucru: Viorica RAILEANU




CAPITOLUL III. FORMULARE PENTRU DEPUNEREA OFERTEI

1. Prezentul capitol conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care să permită grupului de lucru examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.
2. Fiecare ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de lucrări are obligația să prezinte formularele prevăzute în prezentul capitol, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formular	Denumirea
F3.1	Formularul Ofertă
F3.2	Scrisoare de garanție bancară
F3.3	Declarație privind experiența similară
F3.4	DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.16 alin.(2) lit.a) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală

FORMULARUL 3.1
OFERTĂ

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

1. Examinând documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, _____ reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea, numele ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația menționată, să executăm _____ (denumirea lucrării)

pentru suma fără TVA de _____ lei,
(suma în litere și în cifre)

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în cuantum de _____ lei.
(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cât mai curând posibil după primirea dispoziției de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de executare anexate în _____ luni calendaristice.

(perioada în litere și în cifre)
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, respectiv până la data de _____ (durata în litere și în cifre)

_____, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi (ziua/luna/anul)

acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea, semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.

5. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sînt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”;

nu depunem ofertă alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună executare în conformitate cu prevederile din documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

7. Înțelegem că nu sînteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data _____ / _____ / _____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

ANEXĂ LA OFERTĂ

1. Valoarea maximă a lucrărilor executate de subantreprenor _____ (% din prețul total oferat).

2. Garanția de bună executare va fi constituită sub formă _____ în cuantum de _____ % (din prețul total oferat) și constituie _____ mii lei.

3. Perioada de garanție pentru lucrările executate _____ luni calendaristice.

4. Perioada de mobilizare (durata de la data primirii dispoziției de începere a lucrărilor pînă la data începerii executării) _____ zile calendaristice.

5. Termenul pentru emiterea dispoziției de începere a lucrărilor (de la data semnării contractului) _____ zile calendaristice

Ofertant,

(semnătura autorizată)

BANCA

(denumirea)**SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ**

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

_____ cu privire la procedura de atribuire a contractului

_____ (denumirea contractului de achiziție publică)

subsemnații _____, avînd sediul
(denumirea băncii)înregistrat la _____
(adresa băncii)ne obligăm față de _____ să plătim
(denumirea autorității contractante)suma de _____, la prima sa cerere scrisă și fără ca
(suma în litere și în cifre)

acesta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

1. Ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

își retrage sau modifică oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

2. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

nu a constituit garanția de bună executare;

3. Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____
(denumirea ofertantului)

a refuzat să semneze contractul de achiziție publică de lucrări;

Nu se execută vreo condiție, specificată în documentele de licitație înainte de semnarea contractului de achiziție publică de lucrări.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____
(semnătura autorizată)

FORMULARUL F3.3
EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului _____
 2. Numărul și data contractului _____
 3. Denumirea/numele beneficiarului _____
 4. Adresa beneficiarului _____
 5. Țara _____
 6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului _____
(se notează opțiunea corespunzătoare)
 - antreprenorul sau antreprenorul general (lider de asociație)
 - antreprenor asociat
 - subantreprenor
 7. Valoarea contractului exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul
 - a) inițială
(la data semnării contractului) _____
 - b) finală
(la data finalizării contractului) _____
 8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: _____
 9. Perioada de executare a lucrării (luni)
 - a) contractată _____
 - b) efectiv realizată _____
 - c) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul _____
 10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor _____
 11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție _____
 12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte _____
- Data completării: _____
- Semnat: _____
- Nume: _____
- Funcția în cadrul firmei: _____
- Denumirea firmei și sigiliu: _____

Anexa nr. 5
la Regulamentul Întreprinderilor Municipale
privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor
și serviciilor a căror fondator este Consiliul municipal Orhei

(denumirea/numele operatorului economic)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.16 alin.(2) lit.a) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală

Titlul achiziției: _____

Subsemnatul, _____

reprezentantul legal al _____
(numele și prenumele)(denumirea operatorului economic)

în calitate de ofertant, la achiziție _____
(denumirea achiziției)

organizată de Î.M., „Servicii Comunal-Localive” Orhei, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situațiile prevăzute la art.16 alin.(2) lit.a) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, respectiv ofertantul:

- nu are drept membrul în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere și/sau nu avem persoane care sunt soț/soție, persoana înrudită prin sânge sau prin adopție cu subiectului declarării (părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă) și persoana înrudită prin afinitate cu subiectul declarării (cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră) inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Întreprinderii sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.
- nu a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, persoana înrudită prin sânge sau prin adopție cu subiectului declarării (părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă) și persoana înrudită prin afinitate cu subiectul declarării (cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră) inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Întreprinderii sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire,

Declar că informațiile furnizate în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că întreprinderea are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării _____

Operator economic _____

(semnătura)