

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE AL
REPUBLICII MOLDOVA

COLEGIUL DE MEDICINĂ BĂLȚI

DISCUTAT

APROBAT

la ședința Consiliului administrativ

prin Ordinul nr. 54

Proces verbal nr. 32

din 17.06 2019

din 17 06 2019

Director  A. Sochirca



REGULAMENT intern
cu privire la activitatea grupului de lucru
pentru achiziții în
Colegiul de Medicină Bălți

Bălți 2019

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul intern cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții (în continuare – *Regulament*) este elaborat în conformitate Hotărîrea Guvernului nr.667 din 27 mai 2016 cu referire la aprobarea *Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții*, cu Legea nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice și stabilește funcțiile, obligațiile și drepturile grupului de lucru pentru achiziții (în continuare – grup de lucru), precum și modul de creare și activitate a acestuia.

2. Grupul de lucru reprezintă un grup de specialiști în cadrul autorității contractante care inițiază și desfășoară proceduri de achiziție publică pentru satisfacerea necesităților autorității contractante sau asociației de autorități contractante.

II. COMPONENTA GRUPULUI DE LUCRU

3. Grupul de lucru pentru achiziții publice în Colegiul de Medicină Bălți (în continuare - CMB) a fost creat prin ordinul directorului CMB (nr.56 din 03.06.2019). Grupul a fost creat din 5 membri, iar în cazuri temeinic justificate, poate fi creat din cel puțin 3 membri, inclusiv conducătorul grupului de lucru – persoana care deține dreptul de prima semnătură în instituția corespunzătoare sau persoana numită de aceasta și secretarul grupului de lucru. Autoritatea contractantă poate crea mai multe grupuri de lucru pentru achiziții, în funcție de domeniul în care se efectuează achiziția.

4. Grupul de lucru este creat din fangajați și specialiști ai instituției, în limitele personalului scriptic și fondului de salarizare stabilit. În caz de asociere se poate forma și din angajați ai autorităților asociate, la solicitarea acestora. Pe parcursul activității grupului de lucru, în calitate de membri, pot fi antrenați, prin scrisoare, consultanți – specialiști/experti în domeniul în care se efectuează achiziția, aceștia din urmă avînd drept de vot doar în cazurile expres prevăzute în decizia (ordinul) sau dispoziția de constituire a grupului de lucru.

5. Autoritatea contractantă **va include obligatoriu în componența grupului de lucru reprezentanți ai societății civile**, în cazul în care a fost depusă o cerere

scrisă în acest sens cu două zile înainte de data-limită de depunere a ofertelor, dar aceștia nu pot constitui mai mult de o treime din componența totală a grupului. Reprezentanții societății civile incluși în grupul de lucru au drept de vot consultativ sau dreptul la opinie separată, care se expune în actul deliberativ al grupului respectiv.

6. Cererea prevăzută la pct. 5 va cuprinde cel puțin: denumirea organizației, numele și prenumele reprezentantului acesteia, copia de pe documentul ce confirmă împuternicirile sau numele și prenumele persoanei fizice; adresa juridică și poștală sau adresa de domiciliu; datele de contact, inclusiv adresa electronică; procedura de achiziție la care solicită să fie inclus în componența grupului de lucru.

7. În cazul în care cererea nu corespunde condițiilor prevăzute la pct. 6, autoritatea contractantă va restitui cererea respectivă pentru perfectarea corespunzătoare. Restituirea cererii nu repune reprezentantul societății civile în termenul stabilit la pct. 5.

8. Includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru se realizează pentru fiecare procedură de achiziție în parte.

9. Autoritatea contractantă poate decide să includă reprezentanți ai societății civile în componența grupului de lucru fără plafonarea prevăzută la pct.5.

10. Grupul de lucru asigură înregistrarea cererilor menționate la pct. 5 și informarea, în mod obligatoriu, a reprezentanților societății civile, de la care au parvenit astfel de cereri, despre includerea/neincluderea acestora în componența grupului de lucru, precum și despre data, locul și ora desfășurării tragerii la sorți, în cazul prevăzut la pct.11, cel târziu cu o zi înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

11. Grupul de lucru, în cazul în care sînt depuse mai multe cereri decît numărul admis în raport cu numărul de membri cu drept de vot deliberativ, va desemna solicitanții pentru a fi incluși în componența grupului de lucru prin tragere la sorți.

12. Pentru efectuarea tragerii la sorți, grupul de lucru, în prezența

reprezentanților societății civile, pregătește bilețele într-un număr egal cu numărul acestora, le numerotează cu cifrele 1, 2, 3... n, le pune în plicuri și le introduce într-o urnă, al cărei interior este demonstrat în prealabil tuturor reprezentanților pentru a se convinge că nu conțin și alte bilețele. Reprezentanții societății civile, în prezența membrilor grupului de lucru, extrag pe rând câte un plic cu bilețele din urnă. Tragerea la sorți se va efectua în ordinea depunerii de către aceștia a cererilor de participare. Numărul extras va contribui la întocmirea clasamentului, în ordine crescătoare, conform căruia reprezentanții societății civile vor fi înscriși în componența grupului de lucru, începând de la nr. 1, 2, 3...n, cu respectarea plafonului prevăzut la pct. 5.

13. În cazul reprezentanților societății civile absenți, plicul cu numărul de ordine, va fi extras de către președintele grupului de lucru sau, după caz, de un membru al acestuia, fapt consemnat în procesul-verbal.

14. Grupul de lucru va întocmi un proces-verbal, conform anexei nr.2 la prezentul Regulament, cu privire la clasamentul reprezentanților societății civile, inclusiv a celor care vor fi incluși în componența grupului de lucru, care va fi semnat de toți membrii acestuia. Fiecărui participant la tragere i se înmânează câte o copie de pe procesul-verbal.

15. Reprezentanții societății civile vor fi numiți în componența grupului de lucru printr-o decizie specială (ordin) sau dispoziție emisă pentru fiecare procedură de achiziție în parte, care va fi publicată obligatoriu pe pagina web a autorității contractante și/sau afișată public în cadrul autorității contractante, cel târziu cu o zi înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

16. Grupul de lucru poate fi desființat, iar componența acestuia poate fi modificată numai de către autoritatea contractantă care l-a creat, prin emiterea unei decizii speciale (ordin) sau dispoziții, după caz.

17. Grupul de lucru își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu respectarea principiilor transparenței, publicității, obiectivității, imparțialității și eficienței realizării achizițiilor publice.

18. Autoritatea contractantă, în decizia specială (ordin) sau în dispoziția de

creare a grupului/grupurilor de lucru, stabilește expres atribuțiile fiecărui grup de lucru (dacă sînt create două sau mai multe) și funcțiile fiecărui membru al grupului în parte, necesare pentru a fi exercitate în cadrul procedurilor de achiziții publice.

19. În cazul în care unul din membrii grupului de lucru absentează motivat, el este înlocuit (fără emiterea unei decizii speciale (ordin) sau dispoziții suplimentare) cu persoana care exercită funcțiile acestuia pentru perioada de absență și, respectiv, exercită funcțiile pe care membrul grupului de lucru absent le exercită din oficiu. Efectuarea unei asemenea înlocuiri se consemnează în procesul-verbal.

III. ATRIBUȚIILE GRUPULUI DE LUCRU

20. Grupul de lucru îndeplinește următoarele funcții:

- 1) examinează și concretizează necesitățile autorității contractante de bunuri, lucrări și servicii, coordonîndu-le în limita mijloacelor financiare repartizate în acest sens, **elaborează planurile anuale de efectuare a achizițiilor;**
- 2) întocmește și înaintează spre publicare anunțul de intenție privind achizițiile preconizate de autoritatea contractantă;
- 3) inițiază și desfășoară procedura de achiziție corespunzătoare, prevăzută de legislație;
- 4) întocmește anunțuri și/sau invitații de participare în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- 5) elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- 6) examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- 7) atribuie contracte de achiziții publice care sînt încheiate de autoritatea contractantă cu operatorii economici;
- 8) întocmește documentele necesare pentru sancționarea operatorului economic în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
- 9) întocmește darea de seamă privind procedurile de achiziție sau modificarea contractului de achiziție care se prezintă spre examinare și înregistrare la Agenția

Achiziții Publice, în termen de 5 zile din momentul încheierii contractului sau din momentul adoptării deciziei de anulare a procedurii sau a încheierii acordului adițional, iar în cazul în care nu a fost prezentată nici o ofertă, în termen de 5 zile de la desfășurarea procedurii;

10) monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice;

11) păstrează și ține evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție publică.

IV. OBLIGAȚIILE GRUPULUI DE LUCRU

21. Grupul de lucru este obligat:

1) să asigure eficiența achizițiilor pentru necesitățile autorității contractante;

2) să asigure participarea pe scară largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție, în scopul asigurării concurenței și combaterii concurenței neloiale în domeniul achizițiilor publice;

3) să asigure obiectivitatea și imparțialitatea la procedurile de achiziții publice;

4) să asigure transparența și publicitatea procedurilor de achiziții publice;

5) să asigure informarea operatorilor economici înregistrați la procedura de achiziție despre operarea modificărilor în documentația de atribuire;

6) să pună la dispoziția operatorilor economici solicitanți informația reflectată în documentația de atribuire;

7) să asigure publicarea documentației de atribuire pe pagina web a autorității contractante;

8) să asigure înregistrarea cererilor de participare la procedurile de achiziție;

9) să răspundă la orice demers al operatorului economic asupra documentației de atribuire, în termenul prevăzut de legislație sau în cel prevăzut în documentele utilizate la procedura de achiziție publică;

10) să asigure înregistrarea comunicărilor cu privire la procedurile de achiziții;

11) să recepționeze ofertele prezentate de către operatorii economici la procedurile de achiziție publică, asigurând înregistrarea acestora și eliberarea recipiselor;

12) să întocmească, în prezența ofertanților, procesul-verbal de deschidere a

ofertelor;

13) să efectueze calificarea participanților la procedurile de achiziție, în conformitate cu cerințele stabilite în documentația de atribuire;

14) să examineze, să evalueze și să compare ofertele operatorilor economici, în termenele și în condițiile stabilite în documentația de atribuire, în conformitate cu legislația;

15) să asigure operatorului economic posibilitatea de justificare a prețului anormal de scăzut;

16) să întocmească procesul-verbal cu privire la rezultatele evaluării ofertelor depuse în cadrul procedurii de achiziție;

17) să anuleze rezultatele procedurii de achiziție, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție publică, în conformitate cu prevederile art. 67 din Legea nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice;

18) să solicite, în cazurile prevăzute de legislație, includerea operatorului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici;

19) să întocmească și să păstreze dosarul de achiziție publică pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziție;

20) să întocmească Registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă, Registrul de evidență a cererilor de participare și Registrul de înregistrare a ofertelor depuse de operatorii economici;

21) să prezinte, la solicitarea Agenției Achiziții Publice, în termen de cel mult 5 zile, orice informație cu privire la procedurile de achiziție inițiate și desfășurate de autoritățile contractante, precum și privind executarea contractelor de achiziții publice;

22) să anunțe neîntârziat organele de resort despre depistarea cazurilor de fraudă sau corupție în procesul realizării procedurilor de achiziție publică;

23) să atribuie codul CPV pentru obiectul achiziției, conform Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice.

V. DREPTURILE GRUPULUI DE LUCRU

22. Grupul de lucru descalifică ofertantul în orice etapă a procedurii de achiziție, în cazul în care constată că datele de calificare prezentate de acesta sînt eronate sau incomplete, sau dacă ofertantul nu oferă clarificările solicitate de autoritatea contractantă în termenele stabilite de aceasta.

23. Pe parcursul evaluării ofertelor grupul de lucru are dreptul de a solicita explicații și documente suplimentare de la ofertanți, în scopul confirmării datelor inițial prezentate.

24. Grupul de lucru are dreptul de a corecta erorile aritmetice, depistate în ofertă în timpul examinării acesteia, înștiințînd neîntîrziat ofertantul. Dacă ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă.

25. În sensul pct. 24 al prezentului Regulament, dacă există o discrepanță între suma prețurilor unitare și prețul total, urmează a fi luat în considerare prețul unitar fără TVA, iar prețul total va fi corectat corespunzător.

VI. ACȚIUNILE GRUPULUI DE LUCRU

26. Componența grupului de lucru, inclusiv participarea reprezentanților societății civile, va fi adusă la cunoștința operatorilor economici prezenți la ședința de deschidere a ofertelor.

27. Grupul de lucru, la termenul indicat în documentele de atribuire, 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, a valorii totale și/sau a prețurilor pe poziții, după care oferta prezentată va fi semnată de către toți membrii grupului de lucru. La momentul deschiderii ofertelor, grupul de lucru nu ia nici o decizie privind respingerea sau determinarea ofertei ca fiind câștigătoare.

28. În cazul în care grupul de lucru va solicita explicații și documente suplimentare referitor la executarea viitorului contract, acesta va pune pe picior de egalitate toți ofertanții participanți, cu solicitarea în scris a documentelor sau explicațiilor necesare de la toți ofertanții participanți.

29. Fiecare membru al grupului de lucru este obligat să semneze procesul-verbal

de deschidere a ofertelor și procesul-verbal de evaluare a ofertelor. Procesul-verbal de deschidere a ofertelor, în cazul în care reprezentanții operatorilor economici solicită, va fi înaintat acestora spre contrasemnare.

30. Ședința grupului de lucru este deliberativă dacă la ea este prezentă majoritatea membrilor săi, iar decizia grupului de lucru se adoptă prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi.

31. În cazul în care un membru al grupului de lucru nu este de acord cu decizia luată în cadrul ședinței, el este obligat să-și expună opinia separată în procesul-verbal, cu indicarea motivelor clare privind dezacordul cu decizia luată.

32. Grupul de lucru examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare.

33. Grupul de lucru va oferi informația privind desfășurarea procedurilor de achiziție publică în conformitate cu legislația în domeniul achizițiilor publice, dacă aceasta nu conține secrete tehnice sau comerciale și aspecte confidențiale ale ofertelor, conform prevederilor Legii nr. 171-XIII din 6 iulie 1994 cu privire la secretul comercial sau a Legii nr. 245-XVI din 27 noiembrie 2008 cu privire la secretul de stat.

34. Grupul de lucru va asigura monitorizarea executării contractelor de achiziție publică, întocmind rapoarte în acest sens, trimestrial/semestrial și anual. Rapoartele respective, care vor include în mod obligatoriu informații cu privire la etapa de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înaintate și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului etc., vor fi plasate pe pagina web a autorității contractante, iar în lipsa acesteia pe pagina oficială a autorității centrale căreia i se subordonează sau a autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea.

35. Grupul de lucru poate micșora sau majora cantitatea de bunuri și/sau servicii contractate inițial, în cazuri temeinic justificate, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, fără schimbarea prețului unitar sau a altor termeni și condiții

ale ofertei și ale documentației de atribuire. Majorarea volumului bunurilor/serviciilor contractate se permite doar în cazul în care aceasta, luată în ansamblu cu volumul contractat inițial, nu depășește pragurile prevăzute de lege pentru aplicarea procedurilor de achiziție publică în condițiile pct. 36 al prezentului Regulament.

36. Autoritatea contractantă poate achiziționa suplimentar bunuri, cu condiția respectării prețului inițial stabilit, cerințelor față de calitatea acestora, altor cerințe prestabilite în contractul inițial, iar valoarea bunurilor contractate suplimentar să nu depășească 15 la sută din valoarea bunurilor contractate inițial sau soldului rămas după micșorarea anterioară a valorii bunurilor contractate.

37. În exercitarea atribuțiilor, membrul grupului de lucru este autonom, imparțial și se supune numai legii. Se interzice exercitarea oricărei influențe cu scopul de a determina membrul grupului să își îndeplinească atribuțiile contrar prevederilor prezentului Regulament.

38. Încălcarea de către membrii grupului de lucru a prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice și prezentului Regulament atrage după sine răspundere, în conformitate cu legislația.

39. Situațiile de litigiu ce pot apărea în activitatea desfășurată de grupul de lucru pentru achiziții vor fi soluționate, în conformitate cu prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice.

VII. CONFLICTUL DE INTERESE

40. Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, grupul de lucru are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

41. Membrul grupului de lucru are obligația de a semna, pe propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament, prin care se angajează să respecte necondiționat prevederile Legii nr. 131 din 3 iulie 2015 privind achizițiile publice și prin care confirmă, totodată, că:

1) nu este soț/soție, rudă sau afin, pînă la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți

fondatori ai acestora;

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

3) nu deține acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.

42. În cazul în care unul dintre membrii grupului de lucru constată, pînă la sau după ședința de deschidere a ofertelor, că se află în una sau în mai multe dintre situațiile specificate la pct. 41, el va depune o cerere în conformitate cu Legea nr. 16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese și va solicita imediat înlocuirea sa în componența grupului cu o altă persoană, fapt consemnat în procesul-verbal al grupului de lucru.

43. În cazul nerespectării prevederilor pct. 41 și 42, Agenția Achiziții Publice este în drept să anuleze procedura de achiziție publică.

Anexa nr.2

la Hotărîrea Guvernului nr.667

din 27 mai 2016

LISTA

hotărîrilor Guvernului care se abrogă

1. Hotărîrea Guvernului nr. 1380 din 10 decembrie 2007 „Privind aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 198-202, art. 1438).

2. Punctul 9 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 661 din 10 noiembrie 2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.163-164, art.729).

3. Hotărîrea Guvernului nr. 490 din 14 iunie 2010 „Privind modificarea și completarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.100-102, art.566).

4. Punctul 4 din modificările și completările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.723 din 28 septembrie 2012 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.208, art.781).

5. Punctul 1 din modificările și completările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.62 din 21 ianuarie 2013 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr.18-21, art.101).