

DOCUMENTAȚIA STANDARD

**pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri/servicii și lucrări
prin procedura de dialog competitiv**

Obiectul achiziției: Încheierea unui contract de societate civile prin care partile se angajează să lucreze împreună, fără a constitui o persoană juridică, împărțind între ele foloasele și pierderile, în scopul instalării, exploatării și mentenanței unui sistem fotovoltaic solar pentru producerea energiei electrice destinate consumului intern al IMPS Spitalul Raional Hîncești. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de societate civilă este concursul deschis și se desfășoară în conformitate cu actele normative în vigoare.

Cod CPV: **51112000-0**

Autoritatea Contractantă: IMSP SR Hîncești

Procedura achiziției: licitație deschisă

Etapa I. Preselecția candidaturilor

Etapa II. Dialogul cu candidații admiși

CUPRINS:

CAPITOLUL I. DOCUMENTAȚIE DE PRESELECȚIE	4
Secțiunea 1.....	4
I. INSTRUCȚIUNI PENTRU CANDIDAȚI (IPC)	5
A. Dispoziții generale	5
1. Scopul procedurii de achiziție prin dialog competitiv	5
2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție	5
3. Legislația aferentă procedurii de achiziție.....	5
4. Descrierea procedurii.....	5
5. Criterii de atribuire aplicate în cadrul procedurii de dialog competitiv.....	5
6. Participare la preselecție	5
7. Cheltuielile de participare	6
8. Clarificarea și modificarea documentelor de preselecție.....	6
9. Fraudă și corupție.....	7
10. Conflict de interese	8
B. Criterii de calificare și preselecție	8
11. Criterii generale	8
12. Criterii privind situația personală	8
13. Criterii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale	9
14. Criterii privind situația economică și financiară	9
15. Criterii privind capacitatea tehnică și/sau profesională.....	10
16. Standarde de asigurare a calității	12
17. Standarde de protecție a mediului	12
18. Cerințe minime de calificare.....	13
C. Pregătirea candidaturii.....	13
19. Documentele ce constituie candidatura.....	13
20. Limba de redactare a Candidaturii.....	13
21. Principiul unei singuri candidaturi.....	13
22. Vizitarea amplasamentului.....	14
23. Termenul de examinare a candidaturilor	15
24. Formatul și semnarea candidaturilor	15
D. Depunerea și deschiderea candidaturilor.....	15
25. Depunerea candidaturilor.....	15
26. Termenul limită de depunere a candidaturilor	16
27. Candidaturile întârziate.....	16
28. Modificarea, substituirea și retragerea candidaturii.....	16

29.	Deschiderea candidaturilor	16
E.	Preselecția candidaturilor	17
30.	Confidențialitate	17
31.	Clarificarea candidaturilor.....	17
32.	Determinarea corespunderii candidaturii	17
33.	Examinarea candidaturilor	17
34.	Aplicarea criteriilor de calificare și preselecție	18
35.	Informarea candidaților despre rezultatele preselecției	19
36.	Dreptul de contestare	19
II.	INSTRUCȚIUNI PENTRU CANDIDAȚII ADMIȘI LA DIALOG	20
	INVITAȚIA DE PARTICIPARE LA DIALOG A PROCEDURII DE DIALOG COMPETITIV (ETAPA II).....	20
1.	Participarea la dialog.....	20
2.	Cheltuieli de participare.....	21
3.	Limba de derulare a dialogului	21
4.	Termenul limită de prezentare la dialog	21
5.	Deschiderea runde/rundelor la dialog.....	21
6.	Confidențialitatea.....	22
7.	Elementele principale și factorii aplicabili la identificare soluției corespunzătoare	22
8.	Participanții selectați pentru depunerea ofertei finale	22
9.	Dreptul la contestare	23
	Secțiunea 2.....	24
	FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI. ETAPA-I (I FDA)	24
1.	Dispoziții generale	24
2.	Listă bunurilor/serviciilor/lucrărilor și specificații tehnice:	25
3.	Criterii și cerințe de calificare	26
4.	Pregătirea candidaturii	30
5.	Depunerea și deschiderea ofertelor preliminare	31
6.	Preselecția candidaturilor	31
	FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI. ETAPA-II (II FDA)	33
	Secțiunea 3.....	34
	FORMULARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURILOR	34
	FORMULAR 3.1	35
	FORMULAR 3.2	36
	FORMULAR 3.3	38
	FORMULAR 3.4	39
	FORMULAR 3.5	40
	FORMULAR 3.6	43
	FORMULAR 3.7	44
	FORMULAR 3.8	45

FORMULAR 3.9	47
FORMULAR 3.10	49
FORMULAR 3.11	50
FORMULAR 3.12	51
Secțiunea 4.....	54
DOCUMENTAȚIE DESCRIPTIVĂ	54
Capitolul II. DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE	57
Secțiunea 1.....	57
INVITAȚIA DE DEPUNERE A OFERTEI FINALE A PROCEDURII DE DIALOG COMPETITIV	57
Secțiunea 2.....	59
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI (IPO)	59
A. Elaborarea ofertei finale	59
B. Prezentarea ofertelor finale	61
C. Deschiderea și evaluarea ofertelor finale	63
D. Adjudecarea contractului.....	66
Secțiunea 3.....	67
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI – etapa III (III FDA)	67
1. Dispoziții generale.....	68
2. Listă bunurilor/serviciilor/lucrărilor și specificații tehnice:	70
3. Elaborarea ofertei finale	70
4. Depunerea și deschiderea ofertelor	71
5. Evaluarea și compararea ofertelor finale.....	72
6. Adjudecarea contractului.....	73
Secțiunea 4.....	74
FORMULARE PENTRU DEPUNEREA OFERTEI FINALE	74
FORMULAR F4.1	74
FORMULAR F4.2.....	76
FORMULAR F4.3.....	79
FORMULAR F4.4.....	81
FORMULAR F4.5.....	83
Secțiunea 5.....	84
FORMULARUL F5.2	85

CAPITOLUL I. DOCUMENTAȚIE DE PRESELECȚIE

Secțiunea 1.

I. INSTRUCȚIUNI PENTRU

CANDIDAȚI (IPC)

A. Dispoziții generale

1. Scopul procedurii de achiziție prin dialog competitiv

1.1. Autoritatea contractantă, indicată în **Fișa de date a achiziției - etapa I (I FDA1.1.)**, invită operatorii economici să depună candidaturi pentru atribuirea contractului de achiziție, în cadrul unui dialog competitiv cu ofertanții admiși la această procedură de achiziție, în vederea dezvoltării unei sau mai multor soluții alternative care să răspundă cerințelor pe baza cărora ofertanții selectați urmează a fi invitați să își depună ofertele. Obiectul și numărul licitației sînt **specificate în I FDA 1.2.-1.3.**

1.2. Obiectul contractului de bunuri/servicii/lucrări:

- a. detalii generale ale obiectului sînt prezentate în documentația descriptivă din documentația de preselectie (capitolul I);
- b. detalii finale ale obiectului care răspund necesităților și exigențelor autorității contractante privind aspectele tehnice, financiare și juridice care vor fi identificate ca rezultat al dialogului cu candidații selectați, vor fi transpuse în caietul de sarcini din documentația de atribuire (capitolul II).

2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție

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

- a. libera concurență;
- b. eficiența utilizării fondurilor publice;
- c. transparența;
- d. tratamentul egal;
- e. confidențialitatea.

3. Legislația aferentă procedurii de achiziție

3.1. Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice;

3.2. Regulamentul privind realizarea achizițiilor publice prin dialog competitiv.

4. Descrierea procedurii

4.1. Procedura de dialog competitiv se desfășoară în trei etape:

- a. Etapa de preselectie a candidaților (capitolul 1);
- b. Etapa de dialog cu candidații admiși în urma preselectiei, pentru identificarea soluției/soluțiilor apte să răspundă necesităților autorității contractante și în baza căreia/căroră candidații vor elabora și vor depune oferta finală (capitolul 1);
- c. Etapa de evaluare a ofertelor finale depuse (capitolul 2);

5. Criterii de atribuire aplicate în cadrul procedurii de dialog competitiv

5.1. Criteriul de atribuire în cadrul procedurii de dialog competitive, poate fi numai - oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

6. Participare la preselectie

6.1. Candidat la procedura de dialog competitiv poate fi orice operator economic cu statut de întreprinzător, rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică, de drept public sau privat, ori

grup de astfel de persoane, inclusiv asociație obștească, care are dreptul de a participa, în condițiile Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice.

- 6.2. Candidatul străin beneficiază în Republica Moldova de aceleași drepturi privind participarea la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice de care beneficiază operatorii economici din Republica Moldova în țara în care operatorul economic străin este rezident.
- 6.3. Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune candidatura comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea. Însă angajamentul privind asocierea trebuie prezentat în formă scrisă. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului. Fără a i se diminua răspunderea în ceea ce privește modul de îndeplinire a viitorului contract de achiziție publică, ofertantul are dreptul de a include în oferta tehnică posibilitatea de a subcontracta o parte din contractul respectiv. În cazul în care autoritatea contractantă solicită, ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși.
- 6.4. Candidatul depune o declarație potrivit formularului din secțiunea a 3-a (F3.7), referitor la faptul că acesta (inclusiv membrii Asociației) nu este în conflict de interes privind participarea lui la procedură, și anume: (i) nu este asociat și nici nu a fost asociat în trecut, în mod direct sau indirect, cu vreun consultant sau altă entitate care a pregătit specificațiile și alte documente aferente acestei proceduri; și (ii) depune doar o singură ofertă (aceasta nu restrânge participarea subcontractorilor în mai multe oferte).
- 6.5. Candidatul nu este admis la procedură în cazul în care nu este înregistrat ca participant nemijlocit a procedurii date prin depunerea cererii de participare și confirmarea achitării taxei pentru documentele de atribuire după cum este specificat în invitația de participare
- 6.6. Candidații care transmit o Candidatură trebuie să aibă în vedere că în cadrul celei de-a treia etape a dialogului competitiv se acceptă numai oferte pentru totalitatea scopului contractului. Nu vor fi acceptate Candidaturi care fac referire doar la o parte din obiectul contractului.
- 6.7. Candidatul nu este admis la procedura de achiziție prin dialog competitiv în cazul în care acesta este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

7. Cheltuielile de participare

- 7.1. Candidatul va suporta toate costurile legate de elaborarea și prezentarea documentelor de calificare și a ofertei sale, precum și documentele care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru aceste costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul procedurii de preselecție.

8. Clarificarea și modificarea documentelor de preselecție

- 8.1. Candidatul care solicită clarificări asupra documentelor de preselecție va contacta autoritatea contractantă, în scris, la adresa **specificată în I FDA1.13**. Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, cât mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. În cazul în care valoarea estimată a

contractului de achiziții publice este egală cu sau mai mare decât pragurile prevăzute la art. 2 alin. (3) al Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă va transmite răspunsurile nu mai târziu de 6 zile înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

- 8.2. Conținutul răspunsului privind clarificările va fi transmis tuturor participanților care au obținut un exemplar al documentelor de preselecție, fără a fi dezvăluită identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- 8.3. În orice moment, înainte de termenul-limită de depunere a candidaturilor, autoritatea contractantă poate modifica documentele de preselecție. Orice modificare, efectuată în scris, va constitui parte componentă a documentelor de preselecție și va fi comunicată imediat, în scris, tuturor participanților care au obținut documentele de preselecție direct de la autoritatea contractantă și Agenției Achiziții Publice.

9. Fraudă și corupție

- 9.1. Candidatul nu are dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze grupul de lucru în procesul de examinare și evaluare a candidaturilor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura aplicată.
- 9.2. Nici un candidat nu are dreptul de a contacta grupul de lucru asupra nici unei probleme legate de candidatura sa, din momentul deschiderii candidaturilor până în momentul finalizării procedurii de selecție.
- 9.3. Candidatul are dreptul de a aduce clarificări la candidatură și/sau la documentele care o însoțesc numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea grupului de lucru.
- 9.4. În cazul în care Agenția Achiziții Publice sau autoritatea contractantă va depista că candidatul a fost implicat în practicile descrise în punctul IPC9.5 în cadrul procesului de concurență pentru contractul de achiziție publică sau pe parcursul executării contractului, aceasta:
 - a) va exclude candidatul din procedura respectivă de achiziție prin includerea lui în Lista de interdicție; sau
 - b) va întreprinde orice alte măsuri prevăzute în articolul 40 al Legii nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice..
- 9.5. Nu se permit următoarele acțiuni în cadrul procedurilor de achiziție și executării contractului:
 - a) promisiunea, oferirea sau darea unei persoane cu funcție de răspundere, personal sau prin mijlocitor, de bunuri sau servicii, sau a oricărui alt lucru de valoare, pentru a influența acțiunile unei alte părți;
 - b) orice acțiune sau omisiune, inclusiv interpretare eronată, care, conștient sau din neglijență, induce în eroare sau tinde să inducă în eroare o parte pentru obținerea unui beneficiu financiar sau de altă natură ori pentru a evita o obligație;
 - c) înțelegerea interzisă de lege, între două sau mai multe părți, realizată în scopul coordonării comportamentului lor la procedurile de achiziții publice;
 - d) deteriorarea sau prejudicierea, direct sau indirect, a oricărei părți sau a proprietății acestei părți, pentru a influența în mod necorespunzător acțiunile acesteia;
 - e) distrugerea intenționată, falsificarea, contrafacerea sau ascunderea materialelor de evidență ale investigării, sau darea unor informații false anchetatorilor, pentru a împiedica esențial o anchetă

condusă de către organele de resort în vederea identificării unor practici descrise mai sus; precum și amenințarea, hărțuirea sau intimidarea oricărei părți pentru a o împiedica să divulge informația cu privire la chestiuni relevante anchetei sau să exercite ancheta.

- 9.6.** Personalul autorității contractante va avea obligații egale cu privire la excluderea practicilor de constrângere pentru obținerea beneficiilor personale în legătură cu desfășurarea achizițiilor publice.

10. Conflict de interese

- 10.1.** Noțiunea de „conflict de interese” în cadrul acestei proceduri se interpretează după cum urmează:
- a) persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor și/sau
 - b) persoanele fizice sau juridice care, în raport cu grupul de lucru, se află în situațiile prevăzute de art. 13 alin. (3) din Legea nr. 131/2015.
- 10.2.** De asemenea, persoanele fizice sau juridice, care au participat în orice fel la întocmirea documentației de preselecție/de atribuire ce stă la baza derulării prezentei proceduri de dialog competitiv, nu au dreptul să aibă calitatea de candidat, și implicit, nici cea de ofertant, ofertant asociat și nici de subcontractant (inclusiv angajat al acestora, cu carnet de muncă sau pe bază de cumul, sub sancțiunea nulității contractului în cauză).
- 10.3.** Pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, autoritatea contractantă 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.

B. Criterii de calificare și preselecție

11. Criterii generale

- 11.1.** Autoritatea contractantă va aplica criterii și cerințe de calificare numai referitoare la:
- a. Criterii privind situația personală;
 - b. Criterii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale;
 - c. Criterii privind situația economică și financiară;
 - d. Criterii privind capacitatea tehnică și/sau profesională;
 - e. Standarde de asigurare a calității;
 - f. Standarde de protecție a mediului.

12. Criterii privind situația personală

- 12.1.** Orice operator economic are dreptul de a depune candidatura pentru a participa la procedura de dialog competitiv.
- 12.2.** Poate fi exclus de la procedura pentru atribuire a contractului de achiziție publică, și respectiv nu este eligibil, orice candidat care se află în oricare dintre următoarele situații:
- a) dacă a fost condamnat în ultimii cinci ani printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru participare la activități ale unei organizații criminale; pentru corupție, fraudă și /sau spălare de bani;
 - b) se află în proces de insolabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești;
 - c) 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;

- d) 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, de natură a afecta îndeplinirea viitorului contract;
- e) este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici;
- f) furnizează informații false în documentele prezentate;
- g) a comis o gravă greșală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile printr-un alt contract de achiziție publică în măsura în care autoritatea contractantă poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

În acest sens, candidatul urmează să depună o Declarație privind neîncadrarea în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire, ce vin în aplicarea prevederilor art.18 din Legea 131/2015, completată în conformitate cu **Formularul 3.3.**

12.3. Mai multe persoane juridice au dreptul să se asocieze în scopul depunerii unei oferte comune.

Asocierea trebuie prezentată în formă scrisă. Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei/sucursalei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire, specificat în I FDA3.1.3.

12.4. Operatorii economici nerezidenți în Republica Moldova vor prezenta o declarație pe propria răspundere semnată de reprezentantul împuternicit să semneze candidatura în care vor fi menționate perioadele de valabilitate pentru documentele/certIFICATELE emise de autoritățile competente;

12.5. Dacă există incertitudini cu privire la situația personală a unui operator economic, Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente, în conformitate cu prevederile art. 16, alin. (6) și (7) din Legea nr. 131/2015.

12.6. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit candidatul, nu se emit documente constatatoare de natura celor amintite mai sus, sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci acesta va prezenta o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare, sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens

13. Criterii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale

13.1. Candidatul va prezenta documente edificatoare care să dovedească forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și, după caz, de atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care candidatul este stabilit.

13.2. Candidatul prezintă toată informațiile ce demonstrează capacitatea de exercitare a activității profesionale, solicitată în documentația de preselecție, specificată în I FDA3.2.

14. Criterii privind situația economică și financiară

14.1. Demonstrarea capacității economice și financiare se realizează, după caz, prin prezentarea unuia sau mai multor documente relevante.

14.2. Capacitatea economică și financiară a candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între candidat și persoana respectivă. În cazul dat candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază, de regulă, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția candidatului resursele financiare invocate. Persoana care asigură susținerea financiară nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire (expuse mai sus).

14.3. Candidatul prezintă toată informațiile ce demonstrează capacitatea economică și financiară, solicitată în documentația de preselecție, specificată în **I FDA3.3**.

15. Criterii privind capacitatea tehnică și/sau profesională

15.1. În funcție de tipul contractului ce urmează a fi atribuit, respectiv de furnizare/prestare/executare, autoritatea contractantă are dreptul de a le solicita informații în scopul verificării capacității tehnice și/sau profesionale a candidaților.

15.2. În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de furnizare, în funcție de specificul, de cantitatea și de complexitatea produselor ce urmează să fie furnizate și numai în măsura în care aceste informații sunt relevante pentru îndeplinirea contractului, următoarele:

- a) o listă a principalelor livrări de produse similare efectuate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de livrare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Livrările de produse 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, demonstrarea livrărilor de produse 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 candidat/ofertant, în special pentru asigurarea controlului calității;
- d) certificate sau alte documente emise de organisme abilitate în acest sens, care să ateste conformitatea produselor, 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.

15.3. În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de servicii, în funcție de specificul, de volumul și de complexitatea serviciilor ce urmează să fie prestate și numai în măsura în care aceste informații sunt relevante pentru îndeplinirea contractului, următoarele:

- a) o listă a principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Prestările de servicii se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de către clientul privat 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, demonstrarea prestărilor de servicii 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 candidat/ofertant, în special pentru asigurarea controlului calității;

- d) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii;
 - e) o declarație referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere în ultimii 3 ani;
 - f) dacă este cazul, informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului de servicii;
 - g) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de servicii;
 - h) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze.
- 15.4.** În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de lucrări, în funcție de specificul, de volumul și de complexitatea lucrărilor ce urmează să fie executate și numai în măsura în care aceste informații sunt relevante pentru îndeplinirea contractului, următoarele:
- a) o listă a lucrărilor similare executate în ultimii 5 ani, însoțită de certificări de bună execuție pentru cele mai importante lucrări, în care să se conțină cel puțin un contract de lucrări similare a cărui valoare să nu fie mai mică de 75% din valoarea viitorului contract sau valoarea cumulată a tuturor contractelor executate în ultimul an de activitate să fie mai mare sau egală decât valoarea viitorului contract. Respectivul certificări indică beneficiarii, indiferent dacă aceștia sunt autorități contractante sau clienți privați, valoarea, perioada și locul execuției lucrărilor și precizează dacă au fost efectuate în conformitate cu normele profesionale din domeniu și dacă au fost duse la bun sfârșit;
 - b) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către candidat/ofertant, în special pentru asigurarea controlului calității;
 - c) informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru execuția lucrărilor;
 - d) o declarație referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și al cadrelor de conducere în ultimii 3 ani;
 - e) dacă este cazul, informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica în timpul îndeplinirii contractului de lucrări;
 - f) o declarație referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care poate dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de lucrări;
 - g) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze.
- 15.5.** În cazul în care autoritatea contractantă solicită demonstrarea capacității tehnice și/sau profesionale, atunci aceasta are obligația de a indica în documentația de preselectie și informațiile pe care operatorii economici urmează să le prezinte în acest scop.
- 15.6.** Capacitatea tehnică și profesională a candidatului poate fi susținută, pentru îndeplinirea unui contract, și de o altă persoană, indiferent de natura relațiilor juridice existente între candidat și persoana respectivă.
- 15.7.** În cazul în care candidatul își demonstrează capacitatea tehnică și profesională invocând și susținerea acordată, de către o altă persoană, atunci acesta are obligația de a dovedi susținerea de

care beneficiază, de regulă, prin prezentarea unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care aceasta confirmă faptul că va pune la dispoziția candidatului/ofertantului resursele tehnice și profesionale invocate. Persoana care asigură susținerea tehnică și profesională nu trebuie să se afle în situația care determină excluderea din procedura de atribuire.

- 15.8.** Candidatul prezintă toată informațiile ce demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională a candidaților, solicitată în documentația de preselecție, specificată în **I FDA3.4**.

16. Standarde de asigurare a calității

- 16.1.** În cazul în care solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de asigurare a calității, autoritatea contractantă trebuie să se raporteze la sistemele de asigurare a calității bazate pe seriile de standarde europene relevante, certificate de organisme conforme cu seriile de standarde europene privind certificarea.
- 16.2.** În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate echivalente emise de organisme stabilite în alte state ale Uniunii Europene.
- 16.3.** În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de calitate astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității.
- 16.4.** În cazurile în care operatorul economic dispune de certificări, altele decât cele solicitate de către autoritatea contractantă, atunci acesta este obligat, sub sancțiunea respingerii ofertei, ca pînă la termenul-limită de depunere a ofertelor să solicite confirmarea acceptării de către autoritatea contractantă a unor astfel de certificări.
- 16.5.** Candidatul prezintă toată informațiile ce demonstrează că respectă anumite standarde de asigurare a calității, solicitată în documentația de preselecție, specificată în **I FDA3.5**.

17. Standarde de protecție a mediului

- 17.1.** În cazul în care solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de protecție a mediului, atunci autoritatea contractantă trebuie să se raporteze: la standarde de gestiune ecologică bazate pe seriile de standarde europene sau internaționale în domeniu, certificate de organisme conforme cu legislația comunitară ori cu standardele europene sau internaționale privind certificarea.
- 17.2.** În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificate echivalente emise de organisme stabilite în state ale Uniunii Europene.
- 17.3.** În cazul în care operatorul economic nu deține un certificat de mediu astfel cum este solicitat de autoritatea contractantă, aceasta din urmă are obligația de a accepta orice alte certificări prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care acestea confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al protecției mediului.
- 17.4.** În cazurile în care operatorul economic dispune de certificări, altele decât cele solicitate de către autoritatea contractantă, atunci acesta este obligat, sub sancțiunea respingerii ofertei, ca pînă la termenul-limită de depunere a ofertelor să solicite confirmarea acceptării de către autoritatea contractantă a unor astfel de certificări.

17.5. Candidatul prezintă toată informațiile ce demonstrează că respectă anumite standarde de protecție a mediului, solicitată în documentația de preselecție, specificată în **I FDA3.6**.

18. Cerințe minime de calificare

- 18.1. În funcție de obiectul achiziției (lucrări/bunuri/servicii) autoritatea contractantă singură va stabili exact cerințele și documentele necesare pentru calificarea și preselecția candidaților.
- 18.2. Fiecare candidat trebuie să facă dovada că îndeplinește cerințele/condițiile minime impuse de calificare și preselecție; acestea sunt prevăzute în I FDA3.
- 18.3. În cazul unei asocieri, cerințele solicitate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție referitoare la capacitatea de exercitare a activității profesionale și cele referitoare la situația personală trebuie îndeplinite de către fiecare asociat. Criteriile referitoare la situația economică și financiară și cele referitoare la capacitatea tehnică și profesională pot fi îndeplinite prin cumul proporțional sarcinilor ce revin fiecărui asociat. În ceea ce privește criteriile privind cifra de afaceri, 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. În cazul unei asocieri, cerințele privind standardele asigurare a calității, trebuie îndeplinite de fiecare membru al asocierii. În ceea ce privește experiența similară, pentru a se califica conform cerințelor stabilite, unul din asociați urmează să întrunească cerința dată, iar ceilalți asociați proporțional sarcinilor ce revin fiecărui asociat. În cazul aplicării unei proceduri pentru atribuirea unui contract de lucrări, liderul asociației urmează să întrunească cel puțin 40 % din cerințele de calificare, inclusiv cifra de afaceri și experiența similară.

C. Pregătirea candidaturii

19. Documentele ce constituie candidatura

- 19.1. Candidatura va cuprinde următoarele:
- a) Documentele obligatorii indicate în I FDA3;
 - b) Formularul ofertei tehnice preliminară –**Formularul 3.13**;
- 19.2. Toate documentele menționate la literele a) și b) ale punctului **IPC19.1** 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.

20. Limba de redactare a Candidaturii

- 20.1. Candidatura, precum și documentele referitoare la candidatură, și toată corespondența dintre candidat și autoritatea contractantă, vor fi redactate în limba indicată în IFDA1.12. 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 indicată în IFDA1.12., caz în care, în scopul interpretării ofertei, această traducere va prevala.

21. Principiul unei singuri candidaturi.

- 21.1. Candidatul nu are dreptul, ca în cadrul aceleiași proceduri:
- a) să depună două sau mai multe candidaturi individuale și/sau comune, sub sancțiunea excluderii din competiție a tuturor candidaturilor în cauză;

- b) în cazul în care candidatura sa a fost calificată, nu are dreptul de a se asocia cu alți candidați calificați în cadrul prezentei proceduri de dialog competitiv, în scopul derulării dialogului cu reprezentanții autorității contractante, și nici în vederea depunerii de ofertă comună, iar autoritatea contractantă nu are dreptul de a accepta acest lucru;
 - c) să depună ofertă, în cazul în care candidatura sa individuală/comună a fost selectată, și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii ofertei.
- 21.2.** În cadrul candidaturii, operatorii economici trebuie să includă și oferta preliminară, document prin care candidatul demonstrează în cadrul primei etape a procedurii faptul că înțelege contextul în care se încadrează obiectul contractului ce rezultă în urma derulării procedurii de dialog competitiv și, de asemenea, propune soluții preliminare (generale) care răspund necesităților și constrângerilor autorității contractante, așa cum au fost acestea prezentate prin documentația descriptivă. (Se vor face precizări privind modul de elaborare a ofertei preliminare în I FDA4).
- 21.3.** Se vor indica formularele ce trebuie completate/documentele ce trebuie prezentate în susținerea îndeplinirii necesităților și constrângerilor autorității contractante, așa cum au fost acestea prezentate prin documentația descriptivă, precum și alte documente suport care confirmă corespondența cu cerințele din documentația de preselecție, specificate în I FDA4.
- 21.4.** În cazul contractelor de servicii/bunuri, candidatul va prezenta o ofertă preliminară care va include o prezentare a serviciilor oferite ce răspund cerințelor specificate de autoritatea contractantă, după cum este indicat în „Documentație descriptivă”, și orice alte informații, suficient de detaliate, astfel încât să se demonstreze caracterul adecvat și modul de prestare al serviciilor. În special, propunerea tehnică va include informații referitoare la metodologia de abordare, activități, termene, etc., prin completarea de către Ofertant a formularului de ofertă tehnică preliminară – Formular 5.13.
- 21.5.** În cazul contractelor de lucrări, ofertantul va prezenta o ofertă tehnică preliminară ce va include o prezentare detaliată a metodologiei de execuție a lucrărilor, astfel încât să se demonstreze că poate răspunde într-un mod corespunzător cerințelor specificate de Autoritatea Contractantă în „Documentație descriptivă”. Se va completa formularul standard de ofertă tehnică – **Formular 5.13.**

22. Vizitarea amplasamentului

- 22.1.** Autoritatea contractantă are obligația de a permite personalului sau agenților executantului să viziteze amplasamentul.
- 22.2.** Dacă este cazul, se specifică faptul că se recomandă candidaților să viziteze amplasamentul și împrejurimile, pentru a fi în măsură să evalueze, pe propria răspundere, cheltuiala, riscul, precum și toate datele care le-ar putea fi utile la luarea deciziei de a participa la procedură.
- 22.3.** Potențialii candidați trebuie să informeze în scris Autoritatea Contractantă despre intenția de a vizita amplasamentul, cu cel puțin 72 de ore înainte. La prima solicitare primită, autoritatea contractantă va informa toți operatorii economici care au intrat în posesia documentației de preselecție, cu privire la data stabilită pentru vizita amplasamentului, pentru a putea participa toți cei interesați. Concluziile vizitei vor fi consemnate într-un proces verbal alcătuit împreună cu participanții care va fi transmis acestora, dacă este cazul.

23. Termenul de examinare a candidaturilor

- 23.1.** Candidaturile vor fi examinate pe parcursul perioadei specificate în I FDA4, de la data-limită de depunere a candidaturilor stabilită de autoritatea contractantă.
- 23.2.** În cazuri excepționale, înainte de expirarea perioadei de examinare a candidaturilor, autoritatea contractantă poate cere candidaților să extindă perioada de examinare a candidaturii, cu maximum 60 zile de la termenul inițial. Solicitarea și răspunsurile vor fi făcute în scris.
- 23.3.** Candidaților ce aprobă solicitarea de extindere nu li se va cere și nu li se va permite să modifice informațiile din documentele prezentate în candidatură, inclusiv din oferta tehnică preliminară.

24. Formatul și semnarea candidaturilor

- 24.1.** Candidatul va pregăti documentele ce cuprind candidatura, după cum este descris în punctul IPC19 și I FDA3-4.
- 24.2.** Candidaturile vor fi tipărite sau scrise în cerneală neremediabilă și se vor semna de către persoana autorizată să semneze în numele candidatului. Această autorizare va fi efectuată în formă de scrisoare de delegare/împuternicire, care se atașează la Informații generale ale candidatului (Formularul 3.5). Numele și funcția fiecărei persoane ce semnează scrisoarea de delegare/împuternicire se va tipări sub semnătura respectivă. Toate paginile ofertei, cu excepția condițiilor generale care rămân neschimbate, vor fi numerotate succesiv și semnate/notate cu inițiale de către persoana ce semnează oferta cu atașarea borderoului documentelor conținute în ofertă.
- 24.3.** Orice înscriri suplimentare, ștersături sau suprascrieri vor fi valabile doar dacă sînt semnate sau parafate de către persoana autorizată să semneze candidatura.
- 24.4.** Dacă sunt utilizate orice abrevieri oriunde în candidatura pentru a desemna concepte tehnice sau de altă natură, candidatul va furniza explicații într-un tabel însoțitor.
- 24.5.** Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita orice alte documente/informații cu privire la împuternicirea semnatarului candidaturii de a reprezenta candidatul, după cum consideră potrivit și cu deplină libertate.

D. Depunerea și deschiderea candidaturilor

25. Depunerea candidaturilor

- 25.1.** Operatorul economic-candidat poate să depună candidatura prin intermediul serviciilor poștale sau personal. Candidatura va fi depusă, în plic sigilat, marcîndu-le în mod corespunzător.
- 25.2.** Candidaturile trimise prin poșta cu confirmare de primire, sau livrate personal cu primirea unei confirmări semnate de persoana de contact, indicată în I FDA5.
- 25.3.** Candidaturile vor fi depuse pe baza unei Scrisori de înaintare-completată conform cu Formularul 3.1 „Scrisoare de prezentare a candidaturii semnată și datată”.
- 25.4.** Plicul va conține:
 - a)** numele și adresa candidatului;
 - b)** adresa autorității contractante în conformitate cu I FDA5.
 - c)** numărul procedurii de dialog competitiv, și orice semne adiționale de identificare, dacă este specificat în I FDA5;

- d) avertizare să nu fie deschise înainte de ora și data deschiderii ofertelor, în conformitate cu punctul IPC29.1.

25.5. Dacă plicurile nu sînt sigilate și marcate conform cerințelor de mai sus, autoritatea contractantă nu își va asuma responsabilitatea pentru plasarea lor incorectă sau deschiderea înainte de termen a ofertei.

26. Termenul limită de depunere a candidaturilor

26.1. Candidaturile se vor primi de către autoritatea contractantă nu mai târziu de data și ora specificate în I FDA5.

26.2. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să extindă termenul-limită de depunere a candidaturilor prin modificarea documentelor de preselecție în conformitate cu punctul **IPC8**, caz în care toate drepturile și obligațiile autorității contractante și ale candidaților vor fi supuse ulterior termenului-limită prelungit.

27. Candidaturile întîrziate

27.1. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o candidatură depusă după expirarea termenul-limită de depunere a candidaturilor, în conformitate cu punctul IPC26.

27.2. Orice candidatură primită de către autoritatea contractantă după termenul-limită de depunere a candidaturilor va fi înregistrată în modul corespunzător și restituită operatorului economic fără a fi deschisă, cu consemnarea în procesul-verbal de deschidere.

27.3. Candidatura care este depusă/transmisă la o altă adresă decît cea stabilită în anunțul sau în invitația de participare ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

28. Modificarea, substituirea și retragerea candidaturii

28.1. Un candidat poate retrage, substitui sau modifica candidatura sa după ce a fost depusă doar pînă la data-limită de depunere a candidaturilor prin trimiterea unei notificări în scris, în conformitate cu punctul **IPC26**, semnată în modul corespunzător de către un reprezentant autorizat și incluzînd o copie a scrisorii de delegare/împuternicire, în conformitate **Formularul 3.2**. Substituirea sau modificarea corespunzătoare a candidaturii trebuie să fie însoțită de o notificare în scris. În cazul retragerii candidaturii, aceasta se va face printr-o scrisoare autorizată din partea candidatului.

28.2. Candidaturile care se solicită a fi retrase în conformitate cu punctul IPC28.1 vor fi înapoiate la momentul solicitării candidatului, fără a fi deschise.

28.3. Nici o candidatură nu poate fi retrasă, substituită sau modificată în perioada dintre termenul de deschidere a candidaturilor și expirarea perioadei de valabilitate a candidaturilor.

29. Deschiderea candidaturilor

29.1. Autoritatea contractantă va deschide candidaturile în public la adresa, data și ora specificate în I FDA5.

29.2. Toate celelalte plicuri vor fi deschise unul cîte unul, citind:

- numele candidatului și dacă există vreo modificare a candidaturii;
- documentele prezentate de candidat;
- oferta preliminară.

- 29.3.** Nu va fi respinsă nici o candidatură în cadrul procedurii de deschidere, cu excepția ofertelor întârziate, în conformitate cu punctul IPC27.
- 29.4.** Autoritatea contractantă va întocmi un proces-verbal de deschidere a candidaturilor și, la solicitarea reprezentanților operatorilor economici prezenți la ședința de deschidere, îl va înainta acestora spre contrasemnare. O copie a procesului-verbal va fi distribuită, la solicitare, candidaților care au depus candidaturile în termenul stabilit.
- 29.5.** Formularul ofertei preliminare, vor fi contrasemnate de către toți membrii grupului de lucru.

E. Preselecția candidaturilor

30. Confidențialitate

- 30.1.** Informațiile ce țin de examinarea și preselecția candidaturilor nu vor fi dezvăluite candidaților sau altor persoane ce nu sînt oficial implicate în acest proces, pînă la momentul finalizării etapei de preselecție, prin emiterea procesului verbal de preselecție a candidaților în lista scurtă de către autoritatea contractantă.
- 30.2.** Orice acțiuni ale unui candidat de a influența autoritatea contractantă în examinarea, compararea, calificarea și preselecția candidaților în lista scurtă pot avea drept consecință respingerea candidaturii a acestuia.

31. Clarificarea candidaturilor

- 31.1.** Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să ceară oricărui dintre candidați o clarificare asupra candidaturii depuse, pentru a facilita examinarea, compararea, calificarea și selecția candidaților. Nu vor fi solicitate, oferite sau permise schimbări în conținutul ofertei preliminare.
- 31.2.** În cazul în care candidatul nu oferă autorității contractante clarificările solicitate în timpul stabilit în cererea de clarificare (cu condiția că recepționarea acestei cereri a fost confirmată de către candidat), candidatura respectivă poate fi respinsă.

32. Determinarea corespunderii candidaturii

- 32.1.** Aprecierea corespunderii unei candidaturi, de către autoritatea contractantă urmează a fi bazată pe îndeplinirea criteriilor și cerințelor de calificare și descrierea concretă a soluției preliminare propuse pentru realizarea obiectului contractului, oferind în acest sens detalii și argumente de natură tehnică și modul în care va realiza managementul de proiect pe parcursul implementării, în corelație cu contextul și aspectele descrise în documentația descriptivă.

33. Examinarea candidaturilor

- 33.1.** Autoritatea contractantă va verifica dacă candidații înscrși îndeplinesc cerințele minime de calificare solicitate prin I FDA3.
- 33.2.** Candidaturile care nu au fost respinse în cadrul examinării prealabile, vor fi admise spre examinarea ofertei tehnice preliminare.
- 33.3.** Autoritatea contractantă va examina ofertele tehnice preliminare pentru a confirma faptul că soluția propusă descrie realizarea obiectului contractului solicitat.
- 33.4.** Autoritatea contractantă, va analiza și va verifica oferta tehnică preliminară a fiecărei candidaturi, pentru a constata dacă soluția preliminară oferită:

- a) prezintă o soluție ce are la bază necesitățile autorității contractante sau aceasta este descrisă prin repere tehnice concrete, respectiv realizează un comentariu asupra fiecărei activități, cu descrierea tehnică a elementelor componente ce urmează a se realiza pe parcursul implementării obiectului contractului;
- b) demonstrează înțelegerea contextului în care se încadrează obiectul contractului, respectiv realizează un comentariu asupra implicațiilor pe care le pot avea asupra soluției propuse, informațiile din diversele studii ce au fost incluse în documentația descriptivă (de ex. Studiu geotehnic). De asemenea propune măsuri relevante pentru managementul riscurilor ce pot afecta implementarea obiectului contractului și/sau descrie modul în care se corelează soluția propusă cu restul informațiilor ce i-au fost puse la dispoziția prin documentația descriptivă;
- c) propune un program de execuție/prestare/livrare care să includă activitățile ce urmează a se realiza pe parcursul implementării obiectului contractului în corelație cu resursele umane și materiale alocate;
- d) identifică puncte de reper aferente implementării soluției propuse sau acestea sunt semnificative, ori sunt încadrate corect în timp, în raport cu succesiunea activităților prezentate.

34. Aplicarea criteriilor de calificare și preselecție

- 34.1.** Autoritatea contractantă la preselecția candidaților, va aplica criterii obiective și nediscriminatorii, utilizând în acest scop numai criteriile de selecție prevăzute în I FDA6. Candidați admiși în cea de a doua etapă a dialogului competitive trebuie să fie cel puțin egal cu numărul minim indicat în anunțul de participare, și specificat în I FDA6.
- 34.2.** Pentru îndeplinirea criteriilor de preselecție, candidații pot fi preselecțați pe sistemul admis/respins sau pe prin aplicarea unui sistem de pondere, specificat în I FDA6.
- a) **Sistemul admis/respins-** se selectează doar candidații care au prezentat toate documentele solicitate și oferta tehnică preliminară prezintă o soluție a necesităților autorității contractante.
 - b) **Sistem de ponderi-**autoritatea contractantă este obligată să stabilească o ierarhizare a criteriilor de preselecție în ordinea descrescătoare a importanței; aceste ponderi de preselecție să aibă ponderi corespunzătoare în raport cu importanța acestora asupra aspectului calitativ aferent activităților ce urmează a fi întreprinse în cadrul viitorului contract; să existe niveluri minime sau, după caz maxime pentru fiecare dintre criteriile stabilite, sau praguri; să fie prezentat algoritmul de calcul. De asemenea, să fie stabilit criteriul care predomină, atunci când se dorește deparatarea în cazul existenței unui număr mai mare de candidați cu același punctaj.
- 34.3.** În cazul în care numărul candidaților care îndeplinesc criteriile de selecție este mai mic decât numărul minim indicat în anunțul de participare, autoritatea contractanta are dreptul:
- a) fie de a anula procedura de dialog competitiv;
 - b) fie de a continua procedura de dialog competitiv numai cu acel/acei candidat/candidați care îndeplinește/îndeplinesc cerințele minime de calificare solicitate (în măsura în care numărul de candidați admiși este de cel puțin 1).

35. Informarea candidaților despre rezultatele preselecției

- 35.1.** Candidații sunt înștiințați în legătură cu rezultatul aplicării primei etape a procedurii de preselecție a candidaților, respectiv a celor respinși sau neselectați. Comunicarea trebuie să conțină motivele concrete care stau la baza deciziei de respingere a candidaturilor.
- 35.2.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite concomitent o invitație de participare la etapa a doua a procedurii de dialog competitiv tuturor candidaților preselecțați.
- 35.3.** Este interzisă invitarea la etapa a doua, a unui operator economic care nu a depus candidatura în prima etapă sau care nu a îndeplinit criteriile de preselecție.

36. Dreptul de contestare

- 36.1.** Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131 din 03 iulie 2015 privind achizițiile publice.

II. INSTRUCȚIUNI PENTRU CANDIDAȚII ADMIȘI LA DIALOG

INVITAȚIA DE PARTICIPARE LA DIALOG A PROCEDURII DE DIALOG COMPETITIV (ETAPA II)

Denumirea autorității contractante: IMSP SR Hîncești_____

Cod fiscal: 1003605151372_____

Adresa juridică: mun.Hîncești str. M.Hîncu, 238_____

Relații de contact (tel/fax; e-mail): 0269 23235; 069302105; goroholschi68@mail.ru_

Această invitație de participare la dialog este urmarea selecției a candidaților calificați conform criteriilor stabilite în prima etapă de preselecție a candidaților.

Scopul dialogului îl reprezintă identificarea soluțiilor optime - în funcție de necesitățile, obiectivele și constrîngerile autorității contractante - astfel cum au fost acestea evidențiate în documentația descriptivă.

Candidații admiși în lista scurtă sunt invitați de către autoritatea contractantă la adresa, *[adresa detaliată inclusiv denumirea autorității contractante, numărul oficiului sau locul concret (etajul, alte detalii), numele și funcția persoanei responsabile, strada, orașul, țara (inclusiv adresa electronică)]*, precum și data și ora lansării dialogului.

Derularea dialogului va decurge în limba de stat, poate lua forma *[unei prezentări oficiale, propuneri scrise, dezvoltarea conceptului, comentariu scris, solicitări de clarificări și discutarea soluțiilor propuse, autoritatea contractantă va specifica]*.

Elementele principale asupra cărora se va realiza dialogul: *[enumerarea acestor elemente de către autoritatea contractantă]*, acestea vor fi factori importanți la determinarea și identificarea soluției corespunzătoare necesităților autorității contractante.

Dacă este cazul, precizări referitoare la documentele suplimentare care operatorii economici trebuie să le prezinte în scopul verificării declarațiilor sau completării documentelor, prezentate în prima etapă pentru demonstrarea capacității tehnice și economico-financiare.

1. Participarea la dialog

- 1.1. Participă candidații admiși în lista scurtă în urma preselecției, pentru a identifica soluția/soluții apte să răspundă necesităților autorității contractante și în baza căreia/căroră candidații finali vor elabora și vor depune oferta finală.
- 1.2. Este interzis invitarea la etapa a doua a dialogului competitiv a unui operator economic care nu a depus candidatura în prima etapă sau care nu a îndeplinit criteriile de preselecție.

2. Cheltuieli de participare

- 2.1** Candidatul va suporta toate costurile legate de elaborarea și prezentarea soluției sale, precum și documentele care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru aceste costuri, indiferent de rezultatul procedurii de dialog.

3. Limba de derulare a dialogului

- 3.1** Derularea dialogului dintre candidat și autoritatea contractantă, va decurge în limba de stat și / în altă limbă specificată în **II FDA**.
- 3.2** În cazul când, documentele justificative, literatura de specialitate tipărită, care fac parte din soluția oferită, pot fi prezentate în altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere exactă a fragmentelor relevante în limba de stat sau să asigure în cadrul dialogului un traducător licențiat, caz în care, în scopul interpretării ofertei, această traducere va prevala.

4. Termenul limită de prezentare la dialog

- 4.1** Candidații invitați la dialog se vor prezenta nu mai târziu de data și ora specificată în invitația de participare și **II FDA**.

5. Deschiderea runde/rundelor la dialog

- 5.1** Rundă de dialog constă în organizarea de întâlniri cu fiecare candidat admis în parte, pe parcursul cărora se derulează un dialog cu scopul identificării soluțiilor/opțiunilor referitoare la aspectele tehnice, montajele financiare, problemele legate de cadrul juridic și orice alte elemente ale viitorului contract, dialogul se va desfășura la adresa indicată în invitația de participare și în **II FDA**
- 5.2** Pe durata dialogului, autoritatea contractantă va asigura aplicarea principiului tratamentului egal față de toți participanții. În acest sens, autoritatea contractantă nu are dreptul să furnizeze informații discriminatorii, care ar putea crea unuia/unor participanți un avantaj suplimentar în raport cu ceilalți.
- 5.3** Candidații vor fi invitați la dialog până la identificarea soluției/soluțiilor corespunzătoare necesităților sale obiective, aceasta însemnând ca operatorii economici pot fi invitați la mai multe întâlniri, runde.
- 5.4** Identificarea soluțiilor/opțiunilor se structurează în funcție de necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea evidențiate în documentația descriptivă.
- 5.5** Autoritatea contractantă are dreptul de a derula dialogul și în runde intermediare, care au ca scop reducerea succesivă a numărului de soluții discutate, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
- a.** această posibilitate a fost prevăzută în documentația descriptivă;
 - b.** numărul participanților la dialog este suficient de mare, astfel încât o astfel de reducere să nu afecteze concurența reală.
- 5.6** Autoritatea contractantă are dreptul de a organiza, după ce în urma dialogului cu fiecare dintre participanți au fost clarificate o parte dintre aspectele, runde intermediare în care participanții la dialog urmează să prezinte propuneri tehnice și/sau financiare parțiale.
- 5.7** Autoritatea contractantă are obligația de a anunța toți participanții la dialog cu privire la modalitatea de desfășurare a runde intermediare, precum și la factorii de evaluare aplicabili și la modul concret de aplicare a acestora pentru reducerea numărului de participanți.

- 5.8 După finalizarea unei runde intermediare de reducere a numărului de participanți la dialog, grupul de lucru are obligația de a elabora în termen de 1 zi un nou proces-verbal intermediar, care se aprobă de către conducătorul autorității contractante sau de persoana desemnată în acest scop.
- 5.9 Conducătorul autorității contractante sau persoana desemnată în acest scop are obligația de a lua măsurile necesare pentru informarea tuturor participanților la dialog cu privire la rezultatul runde intermediare.
- 5.10 Următoarea rundă de dialog se derulează numai cu participanții rămași în competiție după finalizarea runde intermediare organizate anterior. Participanții rămași în competiție, odată admiși ca urmare a organizării unei runde intermediare, nu au dreptul ca, în cadrul rundelor următoare sau atunci când depun oferta finală, să modifice angajamentele asumate prin propunerile tehnice și/sau financiare parțiale pe care le-au prezentat, decât în sensul îmbunătățirii acestora.
- 5.11 La sfârșitul fiecărei întâlniri grupul de lucru are obligația consemnării problemelor discutate și aspectelor convenite într-un proces - verbal al ședinței.

6. Confidențialitatea

- 6.1 Fără acordul candidatului, autoritatea contractantă nu are dreptul să dezvăluie soluția propusă și alte informații confidențiale prezentate de acesta.

7. Elementele principale și factorii aplicali la identificare soluției corespunzătoare

- 7.1 La identificarea soluțiilor optime, se va lua în considerare de către autoritatea contractantă necesitățile, obiectivele și constrângerile evidențiate în documentația descriptivă.
- 7.2 Elementele principale supuse dialogului pentru identificare soluției corespunzătoare, vor fi stabilite în funcție de complexitatea contractului care se pot referi la complexitate tehnică, financiară și juridică, sint specificate în **II FDA**.
- 7.3 Identificarea soluției/soluțiilor capabile să satisfacă necesitatea autorității contractante se face în baza evaluării elementelor principale supuse dialogului și acordării pentru fiecare element un punctaj. Acest punctaj să aibă ponderi corespunzătoare în raport cu importanța acestor elemente asupra aspectului calitativ aferent activităților ce urmează a fi întreprinse în cadrul viitorului contract, respectiv să existe niveluri minime sau, după caz maxime pentru fiecare dintre elementele stabilite, sau praguri. De asemenea, să fie prezentat un algoritm de calcul, sint specificate în **II FDA**.

8. Participanții selectați pentru depunerea ofertei finale

- 8.1 După ce se declară închisă etapa de dialog se anunță participanții cu privire la acest aspect, autoritatea contractanta are obligația de a invita participanții selectati să depună oferta finală, oferta care se elaborează pe baza soluției/soluțiilor identificate în cursul acestei etape și care trebuie sa conțină toate elementele necesare prin care se prezintă modul de îndeplinire a viitorului contract.
- 8.2 Autoritatea contractanta are obligația de a transmite invitația de depunere a ofertei finale cu un număr suficient de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor, astfel încat fiecare participant selectat să beneficieze de o perioadă rezonabilă pentru elaborarea ofertei finale.
- 8.3 Perioada acordată pentru elaborarea ofertei finale nu trebuie sa fie mai mică decât o perioadă minimă stabilită de comun acord cu participanții selectați pe parcursul derulării celei de-a doua etape a procedurii de dialog competitiv.

9. Dreptul la contestare

- 9.1** Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

Secțiunea 2.

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI. ETAPA-I (I FDA)

Următoarele date specifice referitoare la bunurile, serviciile, lucrările solicitate vor completa, suplimentar sau ajusta prevederile instrucțiunilor pentru candidați (IPC). În cazul unei discrepanțe sau al unui conflict, prevederile de mai jos vor prevala asupra prevederilor din IPC.

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:	<i>IMSP SR Hîncești</i> <i>IDNO: 1003605151372</i>
1.2.	Obiectul achiziției:	Încheierea unui contract de societate civile prin care partile se angajează Să lucreze împreună, fără a constitui o persoană juridică, împărțind între ele foloasele și pierderile, în scopul instalării, exploatării și mentenanței unui sistem fotovoltaic solar pentru producerea energiei electrice destinate consumului intern al IMPS Spitalul Raional Hîncești. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de societate civilă este concursul deschis și se desfășoară în conformitate cu actele normative în vigoare.
1.3.	Numărul și tipul procedurii de achiziție:	<i>Nr.:</i> <i>Licitație deschisă</i>
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	<i>[bunuri / servicii / lucrări]</i>
1.5.	Codul CPV:	<i>51112000-0</i>
1.6.	Numărul și data Buletinului Achizițiilor Publice:	<i>Nr. din</i>
1.7.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici și perioada bugetară:	<i>[se indică sursa exactă a surselor financiare]</i> <i>[se indică perioada bugetară]</i>
1.8.	Administratorul alocațiilor bugetare:	<i>[se indică denumirea completă a instituției]</i>
1.9.	Plăți/mijloace financiare din partea partenerului de dezvoltare:	<i>[se aplică sau nu se aplică]</i>

1.10.	Denumirea cumpărătorului:	<i>[se indică denumirea completă a instituției]</i>
1.11.	Destinatarul bunurilor/serviciilor/lucrărilor:	<i>[se indică denumirea completă a instituției]</i>
1.12.	Limba de comunicare:	<i>[limba de stat]</i>
1.13.	Pentru clarificarea documentelor de atribuire, adresa autorității contractante este:	<i>Adresa: mun.Hîncești str. M.Hîncu, 238</i>
		<i>Tel: 069302105</i>
		<i>Fax: 0269 23235</i>
		<i>E-mail: goroholschi68@mail.ru</i>
		<i>Persoana de contact: Goroholschi Victor</i>
1.14.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	<i>[Da/Nu]</i>
1.15.	Tipul contractului:	a) Altele <i>[indicați]</i> Contract de societate civilă_____
1.16.	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (neobligatoriu):	<i>Cel mai bun proiect și prețul mai mic la 1 kwt.</i>

2. Listă bunurilor/serviciilor/lucrărilor și specificații tehnice:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire bunuri/servicii/lucrări solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
		Un contract de societate civile prin care partile se angajează să lucreze împreună, fără a constitui o persoană juridică, împărțind între ele foloasele și pierderile, în scopul instalării, exploatarei și mentenanței unui sistem fotovoltaic solar pentru producerea energiei electrice destinate consumului intern al IMPS Spitalul Raional Hîncești.	buc	1	Conform Caet de sarcini

		Frocedura aplicată pentru atribuirea contractului de societate civilă este concursul deschis si se desfășoară in conformitate cu actele normative în vigoare.			

3. Criterii și cerințe de calificare

Candidatul va include în ofertă următoarele cerințe/documente:

3.1. Criterii privind situația personală:

Nr.	<i>Denumirea documentului/cerințelor</i>	<i>Mod de demonstrare a îndeplinirii cerinței:</i>	<i>Obl. Da/ Nu</i>
3.1.1	Neîncadrarea în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire, ce vin în aplicarea art. 18 din Legea nr. 131 din 03.07.2015	Declarație pe proprie răspundere conform <i>Formularul F.3.3</i>	Da
3.1.2	Neimplicarea în practici frauduloase și de corupere	Declarație pe proprie răspundere conform <i>Formularul F3.4</i>	Da
3.1.3	Reprezentarea de către o persoană împuternicită, alta decât reprezentantul legal	Împuternicirea <i>Formularul F.3.2</i>	Da
3.1.4	Informații privind asociații / sub-contractanții	Formularului F3.6, precum și acordul de asociere în care vor preciza detaliat sarcinile ce revin fiecărui asociat Formularul F3.7, acordul de subcontractare, precum și după caz, Formularul informativ F3.5	
3.1.5	Îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în RM sau în țara în care este stabilit	Certificat de efectuare sistematică a plății impozitelor, contribuțiilor eliberat de Inspectoratul Fiscal- <i>copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei candidatului</i>	Da

3.1.6	<i>Alte cerințe de calificare</i>		
--------------	-----------------------------------	--	--

3.2. Criterii privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Nr.	Denumirea documentului/cerințelor	Mod de demonstrare a îndeplinirii cerinței:	Obl. Da/ Nu
3.2.1	Dovada înregistrării persoanei juridice, în conformitate cu prevederile legale din țara în care candidatul este stabilit	Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii/extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice - copie, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei candidatului Operatorul economic nerezident va prezenta documente din țara de origine care dovedesc forma de înregistrare/ atestare ori apartenența din punct de vedere profesional.	Da
3.2.2	Licența de activitate	copie – confirmată prin semnătura și ștampila candidatului	Da
3.2.3	<i>Alte cerințe de calificare</i>		

3.3. Criterii privind situația economică și/sau financiară

Nr.	Denumirea documentului/cerințelor	Mod de demonstrare a îndeplinirii cerinței:	Obl. Da/ Nu
3.3.1	Informații generale despre candidat	Formularul informativ despre candidat conform Formularul F3.5	Da
3.3.2	Raportul financiar	copie – confirmată prin semnătura și ștampila candidatului	Da
3.3.3	Disponibilitate de bani lichizi sau capital circulant, de resurse creditare sau alte mijloace financiare	[indicați suma sau indicați “Nu se cere” dacă nu este cazul. Cifra respectivă nu va depăși suma necesară pentru finanțarea contractului pînă la momentul recepționării primei plăți de către candidat conform contractului]	Nu se cere

3.3.4	Cifra medie anuală de afaceri în ultimii 3 ani	[indicați suma, cifra respectivă va fi stabilit în proporție de 0,3-0,6 din valoarea estimativă a contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit, cu respectarea principiului asigurării concurenței și combaterii concurenței neloiale]	Da
3.3.5	Lichiditate generală	[indicați valoarea care va fi minim 100 procente]	
3.3.6	<i>Alte cerințe de calificare</i>		

3.4. Criterii privind capacitatea tehnică și/sau profesională a candidaților.

Pot fi solicitate următoarele cerințe, în funcție de specificul obiectului contractului:

Nr.	Denumirea documentului/cerințelor	Mod de demonstrare a îndeplinirii cerinței:	Obl. Da/ Nu
3.4.1	Demonstrarea accesului la utilajele, instalațiile și/sau echipamentele tehnice indicate de autoritatea contractantă, pe care aceasta le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit	Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului confom Formularul F3.10 Documente care atestă faptul că operatorul economic se află în posesia utilajelor, instalațiilor și/sau echipamentelor indicate de autoritatea contractantă, acestea fiind fie în dotare proprie, fie închiriate, necesare îndeplinirii contractului	Da
3.4.2	Accesul la personalul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obiectului contractului	Declarație pe proprie răspundere a candidatului prin care confirmă asigurarea cu personalul de specialitate considerat strict necesar pentru îndeplinirea în condiții de calitate a contractului ce urmează a fi atribuit. Pentru bunuri- documente relevante care demonstrează accesul la un organism tehnic de specialitate care să probeze calitatea produselor ce urmează a fi livrate. Pentru servicii/lucrări -	Da

		a. Lista personalului de specialitate/experti propuși pentru îndeplinirea activităților ce fac obiectul contractului b. Curriculum vitae pentru personalul de specialitate/experti. CV-urile trebuie să fie suficient de detaliate astfel încât să rezulte cel puțin îndeplinirea calificărilor și experienței profesionale solicitate fiecărui expert. Este recomandabil ca fiecare Curriculum Vitae să conțină maxim 4 pagini. Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor pentru fiecare expert propus, candidatul va depune: - copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV; - copii detaliate ale certificatelor și/sau referințelor emise de angajatori sau beneficiari care să probeze experiența indicată în CV. c. Declarație de exclusivitate și disponibilitate, semnată în original de fiecare expert propus.	
3.4.3	<i>Alte cerințe de calificare</i>		

3.5.

Standarde de asigurare a calității:

Nr.	<i>Denumirea documentului/cerințelor</i>	<i>Mod de demonstrare a îndeplinirii cerinței:</i>	<i>Obl. Da/ Nu</i>
3.5.1	Prezentarea de dovezi privind conformitatea produselor, identificată clar prin referire la specificații sau standarde relevante.....	Documente sau certificate prin care se face dovada asigurarea conformității cu standardele solicitate, certificări emise de	Da

		organisme abilitate sau orice alte dovezi în acest sens. Documentul de certificare a sistemului de management al calității candidatului, emis de terță parte; și/sau - manualul sistemului de management al calității în vigoare la data depunerii candidaturii. Dacă operatorul economic candidat nu deține certificatul solicitat, atunci se acceptă orice alte probe sau dovezi prezentate de acesta dacă prin aceste probe sau dovezi confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității. În cazul unei asocieri, această cerință trebuie îndeplinită de către toți membrii asocierii.	
3.5.2	<i>Alte cerințe de calificare</i>		

3.6.

Standarde de protecție a mediului:

Nr.	Denumirea documentului/cerințelor	Mod de demonstrare a îndeplinirii cerinței:	Obl. Da/ Nu
3.6.1	Prezentare de informații privind măsurile de protecție a mediului pe care operatorul economic le poate aplica pe parcursul prestării serviciilor ce fac obiectul contractului.....	Certificate emise de organisme independente care atestă asigurarea de către operatorul economic a anumitor standarde relevante (standarde europene/ internaționale echivalente), de protecție a mediului, sau orice alte dovezi care confirmă adoptarea unor măsuri echivalente privind protejarea mediului.	Da
3.6.2	<i>Alte cerințe de calificare</i>		

4. Pregătirea candidaturii

4.1	Limba de redactare a candidaturii	Limba de stat
-----	-----------------------------------	---------------

4.2	Oferta tehnică preliminară	Formularul ofertei preliminare (tehnice) F.3.12
4.3	Perioada de examinare a ofertelor va fi de	Max. 30 zile

5. Depunerea și deschiderea ofertelor preliminare

5.1	Plicurile vor conține următoarea informație suplimentară:	Etapa de preselecție la dialogul competitiv nr. _____ <i>Pentru achiziționarea de:</i> Un contract de societate civile prin care partile se angajează să lucreze împreună, fără a constitui o persoană juridică, împărțind între ele foloasele și pierderile, în scopul instalării, exploatării și mentenanței unui sistem fotovoltaic solar pentru producerea energiei electrice destinate consumului intern al IMPS Spitalul Raional Hîncești. <i>Autoritatea contractantă:</i> IMPS Spitalul Raional Hîncești <i>Adresa autorității contractante:</i> mun.Hîncești str. M.Hîncu, 238 <i>A nu se deschide înainte de:</i> 04.10.2019_____
5.2	Pentru depunerea candidaturilor, adresa autorității contractante/organizatorului procedurii este:	<i>Adresa:</i> mun.Hîncești str. M.Hîncu, 238 <i>Tel:</i> 069302105 <i>Fax:</i> 0269 23235 <i>E-mail:</i> goroholschi68mail.ru <i>Data-limită pentru depunerea candidaturilor este:</i> <i>Data:</i> 04.10.2019 <i>Ora:</i>10-00 <i>Sau la SIA RSAP</i>
5.3	Deschiderea candidaturilor va avea loc la următoare adresă:	<i>Adresa:</i> mun.Hîncești str. M.Hîncu, 238 <i>Tel:</i> 0269 23235 <i>Data, Ora:</i> 04.10.2019, 10/30 sau la SIA RSAP

6 Preselecția candidaturilor

6.1	Criteriile aplicate și ponderile lor	<i>Algoritmul de calcul: 1. Cel mai bun proiect cu cel mai mic preț la 1 kwt -80 punct</i> 2. Perioada de execuție – 10 punct 3. Sistemul calității pentru execuția lucrării, elaborat și aprobat în modul stabilit – 5 punct 4. Perioada de garanție asupra lucrărilor – 5 punct
6.2	Numărul minim de candidați admiși în lista scurtă	3

Grupul de lucru pentru achiziții confirmă corectitudinea conținutului Fișei de date a achiziției, fapt pentru care poartă răspundere conform prevederilor legale în vigoare.

Conducătorul grupului de lucru: _____

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI. ETAPA-II (II FDA)

Nr.	Rubrica	Datele Autorității Contractante/Organizatorului procedurii
1.	Autoritatea contractantă/Organizatorul procedurii:	IMSP SR Hîncești
2.	Obiectul achiziției:	Încheierea unui contract de societate civile prin care partile se angajează să lucreze împreună, fără a constitui o persoană juridică, împărțind între ele foloasele și pierderile, în scopul instalării, exploatării și mentenanței unui sistem fotovoltaic solar pentru producerea energiei electrice destinate consumului intern al IMPS Spitalul Raional Hîncești.
3.	Numărul procedurii:	Conform SIA RSAP
4.	Tipul obiectului de achiziție:	Licitație deschisă
5.	Codul CPV:	51112000-0
6.	Numărul și Data Buletinului Achizițiilor Publice:	Nr. din
7.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici:	
8.	Administratorul alocațiilor bugetare:	
9.	Denumirea cumpărătorului:	
10.	Destinatarul bunurilor/serviciilor/lucrărilor:	
11.	Limba de derulare a dialogului	Limba de stat
12.	Termenul limită de prezentare la dialog	04.10.2019
13.	Adresa autorității contractante, unde se va desfășura dialogul este:	Adresa: mun Hîncești str. M.Hîncu, 238 Tel: 069302105 Fax: 0269 23235 E-mail: goroholschi68@mail.ru

		<i>Persoana de contact: Goroholschi Victor sau la SIA RSAP</i>
14.	Elementele principale supuse dialogului	<i>Algoritmul de calcul al elementelor: 1. Cel mai bun proiect cu cel mai mic preț la 1 kwt -80 punct</i> 1. Perioada de execuție – 10 punct 2. Sistemul calității pentru execuția lucrării, elaborat și aprobat în modul stabilit – 5 punct Perioada de garanție asupra lucrărilor – 5 punct

Conducătorul grupului de lucru: _____

Secțiunea 3.

FORMULARE PENTRU DEPUNEREA CANDIDATURILOR

Următoarele formulare vor fi completate de către candidați și incluse în ofertă.

Formular	Denumirea
F3.1	Scrisoarea de prezentare a candidaturii
F3.2	Împuternicirea
F3.3	Declarație privind neîncadrarea în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire
F3.4	Declarația privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere
F3.5	Formularul informativ despre candidat
F3.6	Informație privind asocierea
F3.7	Lista subcontractanților și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștia

F3.8	Declarație privind: lista principalelor produse livrate în ultimii 3 ani; SAU lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani; SAU lista principalelor lucrări executate în ultimii 5 ani
F3.9	Declarație privind experiența similară
F3.10	Declarație privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului
F3.11	Declarație privind personalul de specialitate și/sau a experților propus/propuși pentru implementarea contractului
F3.12	Formular de ofertă tehnică preliminară

FORMULAR 3.1

Înregistrată la sediul autorității contractante (....., Republica Moldova)

Nr. /

CANDIDATUL (denumirea/numele)

Adresa:

Telefon :

Fax :

E-mail:

SCRISOARE DE PREZENTARE A CANDIDATURII

Către: numele și adresa autorității contractante

Telefon:

Fax:

Ca urmare a invitației de participare la preselecție apărută în Buletinul Achizițiilor Publice nr..... din (ziua, luna, anul), privind organizarea procedurii de dialog competitiv pentru atribuirea contractului de achiziție având ca obiect

Noi

..... vă transmitem Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un exemplar original și copie în limba de stat, conținând documentele de calificare și selecție.

Suntem de acord asupra faptului că depunerea Candidaturii ne va ține răspunzători și poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei de evaluare.

În calitate de Candidat la această procedură, declarăm că nu s-a încercat și nu se va încerca să se creeze vreo preocupare în vederea prezentării sau a neprezentării Candidaturilor pentru a restrânge concurența.

Dacă va fi acceptată Candidatura noastră, ne angajăm să participăm cu oferta în urma emiterii Invitației la participarea cu Oferta.

Înțelegem că Autoritatea Contractanta nu este obligată să continue acest proces de calificare și că își rezervă dreptul de a anula procedura în orice moment, fără ca Autoritatea Contractantă să aibă vreo obligație față de Candidați.

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Cu stimă,

[Nume ofertant],

.....

(numele, semnătura autorizată și ștampilă)

FORMULAR 3.2

Ofertant,

(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE

Candidatura trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat documentele depuse este autorizată să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care candidatul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit. O traducere autorizată în limba de stat va însoți orice împuternicire într-o alta limbă.

În cazul unei asocieri, persoana care a semnat documentele din cadrul candidaturii trebuie confirmată prin înaintarea împuternicirilor semnate de toți reprezentanții cu drept de semnătură ai partenerilor.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.]

Numele : _____

Semnătura: _____

În calitate de: _____

Legal autorizat să semnez documentele din cadrul candidaturii pentru și în numele

(denumire/nume operator economic)

Data :[ZZ.LL.AAAA]

FORMULAR 3.3

Operator economic,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

neîncadrarea în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire

1. Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de candidat la procedura de dialog competitiv pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect "Denumirea obiectului contractului", sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că NU ne aflăm în vreuna dintre situațiile următoare:

- a) ne aflăm în proces de insolabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b) nu ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul de stat, bugetele locale și bugetul asigurărilor sociale de stat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;
- c) nu am fost condamnat, în ultimii 3 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) suntem incluși în Lista de interdicție a operatorilor economici;
- e) furnizăm informații false în documentele prezentate.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere că în ultimii 5 ani, nu am fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

3. De asemenea, certific faptul că nici unul dintre subcontractorii nominalizați în cadrul candidaturii nu se regăsește în niciuna dintre situațiile menționate mai sus, ce determină excluderea de la procedura de atribuire.

4. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor din cadrul candidaturii, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante -, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

6. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume)

(semnătura și ștampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez candidatura
pentru și în numele(denumire/nume operator economic)

FORMULAR 3.4

DECLARAȚIE

privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere

Data: _____
Numărul procedurii: _____
Către: _____

[denumirea candidatului] confirmă prin prezenta că:

1. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociați ai lor nu este în relații care ar fi putut considerate ca un conflict de interese, conform prevederilor din documentele de atribuire, punctul IPC6.
2. În cazul în care vom afla despre faptul unui conflict potențial, vom raporta imediat informația respectivă către autoritatea contractantă.
3. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociații ai lor nu a fost angajat în practici de corupere, escrocherie, complotare, constrângere sau alte practici anticoncurențiale în procesul pregătirii ofertei din cadrul prezentei licitații, conform prevederilor din documentele de atribuire, punctul IPC10.
4. În legătură cu procedura respectivă de dialog competitiv și cu orice contract care, eventual, ne va fi adjudecat ca rezultat al acesteia, nu au fost, nici nu vor fi efectuate nici un fel de plăți către angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele lor, care sînt implicați în achiziția publică, implementarea contractului și aprobarea plăților contractuale în numele autorității contractante.

Semnat: _____
Nume: _____
Funcția în cadrul firmei: _____
Denumirea firmei și sigiliu: _____

FORMULAR 3.5

INFORMAȚII GENERALE ALE CANDIDATULUI

Candidatul completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data: _____

Numărul procedurii: _____

A. Ofertanți individuali

1. Informații generale		
1.1.	Numele juridic al candidatului	
1.2.	Adresa juridică a candidatului în țara înregistrării	
1.3.	Statutul juridic al candidatului	
	Proprietate	
	Formă de organizare juridică	
	Altele	
1.4.	Anul înregistrării candidatului	
1.5.	Statutul de afaceri al candidatului	
	Producător	
	Agent local/Distribuitoare al producătorului străin	
	Intermediar	
	Companie de antrepozit	
	Altele	
1.6.	Informația despre reprezentantul autorizat al candidatului	
	Numele	
	Locul de muncă și funcția	
	Adresa	
	Telefon / Fax	

	E-mail	
1.7.	Numărul de înregistrare pentru TVA	
1.8.	Numărul de identitate al candidatului pentru impozitul pe venit (pentru ofertanții străini)	
2. Informații de calificare		
2.1.	Numărul de ani de experiență generală a candidatului în livrări de bunuri și servicii	[indicați “Nu se aplică”, dacă această informație nu se cere]
2.1.	Numărul de ani de experiență specifică a candidatului în livrarea/prestarea bunurilor și/sau serviciilor similare	[indicați “Nu se aplică”, dacă această informație nu se cere]
2.2.	Valoarea monetară a livrărilor de bunuri similare pe parcursul perioadei de ____ ani	[indicați valoarea/valoarea cumulată pe parcursul perioadei de ____ ani sau “Nu se aplică”, dacă această informație nu se cere]
2.3	Disponibilitate de resurse financiare (bani lichizi sau capital circulant, sau de resurse creditare, extras din cont bancar etc.). Enumerați și anexați copiile documentelor justificative	[indicați “Nu se aplică”, dacă această informație nu se cere]
2.4	Detalii privind capacitatea de producere / echipamente disponibile	[indicați “Nu se aplică”, dacă această informație nu se cere]
3. Informații financiare		
3.1.	Rapoarte financiare sau extrase din bilanțul financiar, sau declarații de profit / pierderi, sau rapoartele auditorilor pentru ultimul an de activitate. Enumerați mai jos și anexați copii	
3.2.	Denumirea, adresa, numerele de telefon, telex și fax ale băncilor care pot oferi caracteristici despre ofertant în cazul contactării de către autoritatea contractantă	
3.3.	Informație privind litigiile în care ofertantul este sau a fost implicat:	

	a) Orice proces pe parcursul ultimilor 3 ani:	
	Cauza litigiului	Rezultatul sau sentința și suma implicată
	b) Procese curente, pe parcursul anului fiscal curent:	
	Cauza litigiului	Situația curentă a procesului
<i>Notă: Alte cerințe și detalii pot fi adăugate de către autoritatea contractantă, după caz</i>		

B. Partenerii individuali ai Asociației

4.1.	Fiecare partener al Asociației va depune toată informația solicitată în formularul de mai sus, în compartimentele 1-3.
------	--

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

FORMULAR 3.6 **INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA**

1. Părți contractante

- a) _____
- b) _____

2. Adrese, telefon, telefax a oficiilor partenerilor (părți contractante):

a) _____

b) _____

3. Informații privind modul de asociere:

3.1. Data încheierii contractului de asociere _____

3.2. Locul și data înregistrării asociației _____

3.3 Activități economice ce se vor realiza în comun _____

3.4. Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

3.5. Condiții de administrare a asociației _____

3.6. Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

3.7. Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării _____

3.8. Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru execuția obiectivului supus licitației _____

3.9. Alte cauze _____

Data completării _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

Semnat Asociatul Secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

FORMULAR 3.7

**LISTA SUBCONTRACTORILOR
ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT
ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**

Nr. d/o	Numele și adresa subantreprenorilor	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului
1.				
2.				
3.				
4.				

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

FORMULAR 3.8

Operator economic,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LIVRĂRI DE BUNURI /PRESTĂRI DE SERVICII /
LUCRĂRI EXECUTATE ÎN ULTIMII 3 ANI ȘI RESPECTIV 5 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al <denumirea/numele și sediul/adresa candidatului>, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

(nume și semnătură autorizată)

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al <denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului>, declar pe

Nr. crt.	Obiectul contractului	Descrierea bunurilor livrate / serviciilor prestate / lucrărilor executate (Dacă e cazul) Cantitatea	Cod CPV Dacă e cazul)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator (%)	Calitatea prestatorului*)	Denumirea/numele beneficiarului / clientului Adresa; Persoana și datele de contact	Perioada de derulare a contractului**)
	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								

Operator economic,

.....

(nume și semnătură autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se vor preciza data de începere și data de finalizare a contractului.

FORMULAR 3.9

DECLARAȚIE PRIVIND EXPERIENȚA 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 _____
- a) antreprenorul sau antreprenorul general (lider de asociație)
- b) antreprenor asociat
- c) subantreprenor
7. Valoarea contractului
- a) inițială (la data semnării contractului) _____
- b) finală (la data executării contractului) _____
8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: _____
9. Perioada de execuție 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 _____

(se va complete doar în cazul achizițiilor de lucrări)

12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cum ar fi: tipul, complexitatea și volumul activităților realizate; aspecte specifice legate de metodologii/tehnologii implicate în contract, etc. _____

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

FORMULAR 3.10

DECLARAȚIE

privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) etc. propuse de ofertant ca necesare pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului (după cum se solicită în FDA)	Unitatea de măsură	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
1.				
2.				
3.				

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

FORMULAR 3.11

DECLARAȚIE

privind personalul de specialitate și/sau a experților propus/propuși pentru implementarea contractului

Nr. d/o	Numele și prenumele expertului	Poziția propusă	Studii de specialitate	Vechimea în munca în specialitate (ani)	Proiecte similare în care a derulat același tip de activități cu cele pe care le va derula în viitorul contract

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

OFERTA TEHNICĂ PRELIMINARĂ

ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE
<A se completa de către candidat>

Metodologia și planul de lucru sunt componente cheie și obligatorii ale Ofertei Tehnice. Oferta Tehnica trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) Metodologia pentru realizarea serviciilor
- b) Planul de lucru pentru realizarea serviciilor
- c) Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

a) Metodologia: În această secțiune trebuie să prezentați modul în care dumneavoastră, în calitate de viitor ofertant înțelegeți:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini, ce urmează a fi îndeplinite în cadrul acestuia. În acest sens trebuie realizat și un comentariu asupra implicațiilor pe care le pot avea asupra soluției propuse, informațiile din diversele studii ce au fost incluse în documentația descriptivă;
- modul de abordare ce va fi urmat în livrarea bunurilor / prestarea serviciilor / executarea lucrărilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului. Descrierea conceptului trebuie să aibă la bază un comentariu asupra fiecărei activități, cu descrierea tehnică a elementelor componente, ce urmează a se realiza pe parcursul implementării obiectului contractului;
- metodologia de realizare a activităților, ce va fi urmată în scopul obținerii rezultatelor așteptate în cadrul contractului;
- managementul riscurilor ce pot afecta implementarea obiectului contractului;

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- *(dacă este cazul – în funcție de tipul bunurilor / serviciilor / lucrărilor ce fac obiectul contractului)* Descrierea soluției propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.
- comentariu asupra riscurilor asociate activităților ce urmează a fi desfășurate pe parcursul implementării contractului și soluții de gestionare a acestor riscuri.

- (dacă este cazul) Detalii pentru Organizarea de șantier propusă, arătând poziția diverselor facilități de care dispune ofertantul (birouri/cazare/unități/laboratoare/etc.) și funcțiile/operațiunile care urmează să fie efectuate pe șantier;
- (în cazul contractelor de lucrări) Detalii complete despre metodele de lucru avute în vedere, etc, pentru fiecare operațiune principală necesară pentru finalizarea lucrărilor;

b) Planul de lucru:

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul “Metodologie”;
- succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- identificarea punctelor de reper/jaloanele aferente implementării soluției propuse, încadrate în timp, conform succesiunii activităților prezentate.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă
2. să demonstreze:
 - înțelegerea prevederilor din Caietul de Sarcini;
 - abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;

c) Organizarea și Personalul

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- Structura echipei propuse pentru managementul contractului;
- Modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- Descrierea infrastructurii pe care contractorul o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

Se poate utiliza tabelul de mai jos.

Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant.

Descriere (tip/proveniență /model)	Caracteristici	Nr. de unități	Vechime (ani)	Autorizații, agregate, licențe, etc. conform legislației în vigoare	Localizare a echipamen tului (adresa, acolo unde este aplicabil)	Momentul din executarea serviciilor în care se utilizează ¹
				/		
				/		

- Modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care viitorul ofertant, devenit contractor, se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate (*dacă este cazul*);
- (*în cazul contractelor de lucrări*) **Un program de asigurare a calității** propus pentru realizarea obiectului contractului ce trebuie să conțină următoarele:
 - Descrierea sistemului calității aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității;
 - Listele cuprinzând procedurile tehnice de execuție a principalelor categorii de lucrări, planul de control al calității, verificării și încercări
 - Laboratoarele utilizate și autorizate, cu grad corespunzător lucrărilor.

Ofertantul va elabora oferta tehnică preliminară, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele acestui formular, precum și cerințele, specificațiile și părțile desenate prevăzute în Documentația descriptivă.

³ Ofertantul va prezenta pentru viitorul contract, informații referitoare la momentele din derularea acestuia când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont de echipamentele necesare pentru realizarea corespunzătoare a obiectului contractului și obținerea rezultatelor dorite.

DOCUMENTAȚIE DESCRIPTIVĂ

(structură și conținut cadru)

Preambul

Documentația descriptivă este cea mai importantă parte a documentației standard de preselecție, deoarece explică potențialilor candidați obiectivele urmărite de autoritatea contractantă, scopul activităților și sarcinilor ce urmează a fi îndeplinite, precum și constrângerile sale în legătură cu obiectul contractului ce urmează a fi atribuit.

Comentariu :

În funcție de natura, particularitățile și specificul obiectului contractului, conținutul documentației descriptive se adaptează și/sau completează de către autoritățile contractante achizitoare.

Cel puțin următoarele elemente de referință trebuie incluse ca linii directoare în cadrul unei documentații descriptive:

Precizarea unor elemente cheie în legătură cu sectorul în care se încadrează obiectul ce urmează a fi realizat în baza contractului care va fi atribuit, cum ar fi:

- descrierea atribuțiilor autorității contractante și obiectivelor urmărite în cadrul acestui domeniu;
- scurtă prezentare a situației existente, în special deficiențele care conduc la necesitatea derulării contractului;
- prognoze pe termen mediu și lung privind politicile generale, sectoriale sau regionale în domeniul respectiv și modul în care influențează acestea obiectul contractului ce urmează a fi atribuit;

Informații privind scopul și aria de acoperire a proiectului, oportunități oferite viitorului contractor (dacă este cazul), precum și aspecte referitoare la personalul din partea autorității contractante care va fi implicat în derularea contractului.

Informații referitoare la amplasamentul în care va fi realizat obiectivul de investiții (dacă este cazul), cum ar fi: situația juridică privind proprietatea, suprafața estimată, caracteristici geofizice ale terenului (studiu geotehnic), situația utilităților, etc.

Aspecte legate de riscuri ce pot afecta implementarea obiectului contractului.

Prezentarea principalelor caracteristici ale rezultatului/rezultatelor contractului ce urmează a fi atribuit, din perspectiva necesităților autorității contractante.

Durata estimată de realizare/implementare a obiectului contractului, defalcată pe etape principale (dacă se poate estima).

Specificarea ariilor în care sunt încurajate propunerile de îmbunătățire a descrierii provizorii a rezultatului contractului propuse de autoritatea contractantă (dacă este cazul).

Descrierea rezultatelor așteptate în urma implementării obiectului contractului, prin utilizarea unor indicatori de performanță. În corelare cu aceștia, se vor prezenta informații cu privire la modul în care autoritatea contractantă intenționează să efectueze controlul pe parcursul realizării obiectului contractului, respectiv aspecte referitoare la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a acestuia, în funcție de prevederile actelor normative, reglementările generale, etc. aplicabile în domeniu.

Descrierea constrângerilor autorității contractante în legătură cu soluția solicitată.

Descrierea mecanismului de plată care va fi utilizat pentru decontarea obiectului contractului și aspecte legate de bugetul autorității contractante.

Informații referitoare la eventuale resurse de ex: utilaje, resurse umane, etc. ce pot fi puse la dispoziția contractorului de către autoritatea contractantă; estimări privind forța de muncă ocupată prin realizarea investiției, pe de-o parte în faza de execuție, pe de altă parte în faza de operare.

Enumerarea obiectivelor urmărite de autoritatea contractantă la identificarea și realizarea soluției/soluțiilor necesare.

Importanța realizării/implementării a obiectului contractului pentru autoritatea contractantă și societate.

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE
pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri / servicii / lucrări
prin procedura de dialog competitiv

Obiectul achiziției: Încheierea unui contract de societate civile prin care partile se angajează să lucreze împreună, fără a constitui o persoană juridică, împărțind între ele foloasele și pierderile, în scopul instalării, exploatării și mentenanței unui sistem fotovoltaic solar pentru producerea energiei electrice destinate consumului intern al IMPS Spitalul Raional Hîncești. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de societate civilă este concursul deschis și se desfășoară în conformitate cu actele normative în vigoare.

Cod CPV: **51112000-0**

Autoritatea Contractantă: IMSP SR Hîncești

Procedura achiziției: licitație deschisă

Etapă III Evaluarea ofertelor finale

Capitolul II. DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Secțiunea 1.

INVITAȚIA DE DEPUNERE A OFERTEI FINALE A PROCEDURII DE DIALOG COMPETITIV

1. Denumirea autorității contractante: _____
2. Tip procedură achiziție: _____
3. Obiectul achiziției: _____
4. Cod CPV: _____ - _____

Această invitație la procedura de dialog competitiv este urmarea anunțului de participare publicat în Buletinul Achizițiilor Publice nr. *[introduceți numărul]* din *[data]*.

Toți candidații selectați sunt invitați la etapa depunerii ofertei finale ca urmare a selecției a candidaților calificați conform criteriilor stabilite în prima etapă și identificarea soluției corespunzătoare în etapa a doua conform necesităților *[introduceți denumirea autorității contractante]*.

În scopul achiziționării *[obiectul achiziției]* conform necesităților *[denumirea autorității contractante]* (în continuare – Cumpărător) pentru anul de activitate 201__, este alocată suma necesară din *[sursa banilor publici]*.

Se anexează, caietul de sarcini, specificațiile tehnice elaborate în urma dialogului.

Candidații selectați sunt invitați de către autoritatea contractantă la adresa, *[adresa detaliată inclusiv denumirea autorității contractante, numărul oficiului sau locul concret (etajul, alte detalii), numele și funcția persoanei responsabile, strada, orașul, țara (inclusiv adresa electronică)]*, pentru a depune ofertele finale.

Documentele ofertanților puse în plic, sigilat și ștampilat, urmează a fi prezentate pînă la *[ora exactă]* pe *[data]* la sediul *[denumirea autorității contractante și locul concret de depunere a ofertelor]*. Ofertele întîrziate vor fi respinse.

Ofertele vor fi deschise în prezența fizică sau prin mijloace electronice a membrilor grupului de lucru al *[denumirea autorității contractante]* la *[data și ora exactă locală]*, la adresa *[locul concret de depunere a ofertelor]*.

Toate ofertele trebuie să fie însoțite de garanție pentru ofertă în formă de *[indicați: garanție bancară sau altă formă]*, în valoare de *[alegeți: suma concretă sau procentul minim de la prețul total al ofertei, în cazul garanției bancare]*.

Oferta finală, documentele care o însoțesc și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă trebuie să fie redactate în limba de stat.

Dacă este cazul, autoritatea contractantă poate solicita precizări referitoare la documentele suplimentare pe care operatorii economici trebuie să le prezinte în scopul verificării declarațiilor sau completării documentelor, prezentate în prima etapă pentru demonstrarea capacității tehnice și economico-financiare.

Adresa(ele) de referință din textul de mai sus:*[adresa detaliată, inclusiv denumirea autorității contractante, numărul oficiului sau locul concret (etajul, alte detalii), numele și funcția persoanei responsabile, strada, orașul, țara].*

Secțiunea 2

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI (IPO)

A. Elaborarea ofertei finale

1. Invitație de a depune oferta finală

- 1.1. După ce a fost declarantă închisă etapa de dialog și au fost anunțați candidații cu privire la acest aspect, autoritatea contractantă are obligația de a invita participanții selectați să depună Ofertele finale.
- 1.2. Autoritatea contractantă are obligația de a transmite invitația de depunere a ofertei finale cu un număr suficient de zile înainte de data limită de depunere a ofertelor, astfel încât fiecare participant selectat să beneficieze de o perioadă rezonabilă pentru elaborarea ofertei finale.
- 1.3. Autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția ofertanților Documentația descriptivă în forma actualizată sau modificată, pe parcursul etapei de dialog.

2. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei finale

- 2.1. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

3. Limba de redactare a ofertei finale

- 3.1. Oferta, documentele care o însoțesc și toată corespondența dintre ofertant și autoritatea contractantă trebuie să fie redactate în limba de stat.
- 3.2. Documentația tehnică (pliante, prospecte, manual de utilizare etc.) și documentele emise de instituții/organisme oficiale din țară în care ofertanții străini sunt rezidenți, vor fi prezentate în altă limbă. Autoritatea contractantă va putea solicita și o traducere legalizată în limba de stat.
- 3.3. În situația sesizării unor discrepanțe între varianta în altă limbă și traducerea în limba de stat, va prevala traducerea în limba de stat.

4. Perioada de valabilitate a ofertei finale

- 4.1. Ofertantul are obligația de a menține oferta finală valabilă pe toată perioada de valabilitate menționată în **III FDA3.8**. Orice ofertă finală valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută în **III FDA3.8**, va fi respinsă de Grupul de lucru ca fiind necorespunzătoare.
- 4.2. În cazuri excepționale, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților calificați - înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei finale - prelungirea acestei perioade. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei finale, perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi prelungită în mod corespunzător. În orice situație, autoritatea contractantă nu are dreptul de a solicita prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei finale cu mai mult de 60 de zile.
- 4.3. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei finale.

- 4.4 Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei finale se consideră că și-a retras oferta, fără ca acest fapt să atragă pierderea garanției pentru ofertă.
5. **Documentele ofertei finale**
- 5.1 Oferta finală va fi elaborată de ofertant pe baza soluției/soluțiilor identificate în cursul etapei de dialog și va conține toate elementele necesare prin care se prezintă modul de îndeplinire a viitorului contract.
- 5.2 Oferta va cuprinde următoarele:
- a) Formularul ofertei (**F4.1**);
 - b) Garanția pentru ofertă (**F4.2**) în original;
 - c) documentația descriptivă/caietul de sarcini/ specificații tehnice;
 - d) orice alt document **cerut în III FDA**.
- 5.3 Toate documentele menționate la literele a), b) și c) ale punctului **IPO5.2**, 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.
6. **Garanția pentru ofertă**
- 6.1 Ofertantul va depune, ca parte a ofertei sale, o Garanție pentru ofertă (F4.2), după cum este specificat în **III FDA3**.
- 6.2 Garanția pentru ofertă va fi în suma specificată în **III FDA3.3**, în lei moldovenești, emisă de o bancă licențiată și va fi:
- a) în formă de garanție bancară de la o instituție bancară, valabilă pentru perioada de valabilitate a ofertei sau altă perioadă prelungită, după caz, în conformitate cu punctul IPO4.2.; sau
 - b) transfer pe contul autorității contractante.
- 6.3 Dacă o garanție pentru ofertă este cerută în conformitate cu punctul IPO6.1, orice ofertă neînsoțită de o astfel de garanție pregătită în modul corespunzător va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.
- 6.4 Garanția pentru ofertă a ofertanților necîștigători va fi restituită cît mai rapid posibil de la momentul:
- a. semnării contractului de către ofertantul cîștigător, în urma depunerii Garanției de bună execuție conform punctului **IPO28.2**;
 - b. anulării procedurii de achiziție;
 - c. expirării termenului de valabilitate a garanției de ofertă.
- 6.5 Garanția pentru ofertă poate fi reținută:
- a. dacă un ofertant își retrage sau își modifică oferta în timpul perioadei de valabilitate a ofertei specificate de către ofertant în Formularul ofertei, cu excepția cazurilor prevăzute în punctul **IPO4.2**; sau
 - b. dacă ofertantul cîștigător refuză:
 - să depună Garanția de bună execuție conform punctului **IPO27**;
 - să semneze contractul conform articolului **IPO28**.

- 6.6** Garanția pentru ofertă prezentată de Asociație trebuie să fie în numele Asociației care depune oferta. Dacă Asociația nu a fost constituită juridic la momentul procedurii de dialog, Garanția pentru ofertă va fi în numele tuturor membrilor intenționați.
- 7. Prețuri**
- 7.1** Prețurile indicate de către ofertant în Formularul ofertei (F4.1) și în formularele (F4.3, 4.4, 4.5) se vor conforma cerințelor specificate mai jos.
- 7.2** Toate loturile și pozițiile trebuie enumerate și evaluate separat în Specificațiile tehnice și preț (F4.1).
- 7.3** Prețul ce urmează a fi specificat în Formularul ofertei va constitui suma totală a ofertei. Formularul ofertei (F4.1) este elementul principal al propunerii financiare.
- 7.4** Termenii Incoterms, cum ar fi EXW, CIP, DDP și alți termeni similari, vor fi supuși regulilor prevăzute în ediția curentă a Incoterms, publicată de către Camera Internațională de Comerț, după cum este menționat în **III FDA3.4**.
- 7.5** Prețurile indicate de către ofertant vor fi fixate pe parcursul executării contractului de către ofertant.
- 7.6** Prețurile vor fi indicate după cum este arătat în Specificațiile tehnice și preț (F4.4).
- 7.7** Autoritatea contractantă va efectua achitări conform metodologiei și condițiilor **indicate în III FDA3.7**.
- 8. Valuta ofertei**
- 8.1** Prețurile pentru bunurile/serviciile/lucrările solicitate vor fi indicate în lei moldovenești, cu excepția cazurilor în care **III FDA3.9** prevede altfel.
- 9. Dreptul de a solicita clarificări**
- 9.1** În această etapă nu există posibilitatea de a demara discuții sau negocieri pe marginea Ofertelor finale depuse, existând numai solicitări de clarificări, detalieri și ajustare a erorilor materiale, cu condiția ca acestea să nu implice modificări substanțiale ale caracteristicilor de bază ale Ofertei finale sau cerințelor cuprinse în cadrul documentației de atribuire.

B. Prezentarea ofertelor finale

- 10. Data limită și modalități pentru depunerea ofertei finale**
- 10.1** Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta finală să fie primită și înregistrată de către autoritatea contractantă până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare și în invitația de depunere a ofertei finale.
- 10.2** Oferta finală va fi transmisă prin poșta/servicii de curierat sau depusă direct de către ofertant la adresa indicată în anunțul de participare sau în invitația de depunere a ofertei finale. Indiferent de modalitatea de depunere/transmitere ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei finale, inclusiv forța majoră.
- 10.3** Autoritatea contractantă are dreptul de a decala data limita pentru depunerea ofertei finale, caz în care aceasta va comunica candidaților calificați noua dată limită, în scris, cu cel puțin 5 zile înainte de data limită stabilită inițial.
- 11. Modul de prezentare**
- 11.1** Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei finale și a documentelor care o însoțesc.
- 11.2** Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în prezenta procedură. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, acestea trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

- 11.3** Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta finală.

Observație:

În cazul în care, din motive obiective, ofertantul nu are posibilitatea de a prezenta în original anumite documente emise de instituții/organisme oficiale, grupul de lucru are obligația de a stabili o dată limită pentru demonstrarea conformității cu originalul a copiilor prezentate.

12. Sigilarea și marcarea ofertei

- 12.1** Ofertanții pot să depună ofertele prin intermediul serviciilor poștale sau personal. Ofertanții vor depune separat oferta financiară și oferta tehnică, inclusiv dacă se permite conform prevederilor III FDA4.1. ofertele alternative, în plicuri sigilate, marcându-le în mod corespunzător. Plicurile cu oferta financiară, tehnică și după caz alternativă vor fi plasate într-un singur plic sigilat.
- 12.2** Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.
- 12.3** Plicul trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu mențiunea de a nu se deschide înainte de data ce va fi comunicată de autoritatea contractantă, în invitația de a depune oferta finală. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru pierderea ofertei finale.

13. Retragerea ofertei

- 13.1** Orice ofertant are dreptul de a-și retrage oferta finală numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea acesteia și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.
- 13.2** Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage oferta finală după expirarea datei limită stabilită pentru depunerea acesteia, sub sancțiunea excluderii acestuia din prezenta procedura și pierderii garanției pentru participare.

14. Oferte finale întârziate

- 14.1** Oferta finală depusă/transmisă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită în anunțul de participare sau în invitația de a depune oferta finală ori care este primită de către autoritatea contractantă după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

15. Interdicția de a depune mai multe oferte

- 15.1** Ofertantul nu are dreptul de a depune decât o singură ofertă finală. Ofertanții asociați nu au dreptul de a depune alte oferte, în mod individual, pe lângă oferta finală comună.
- 15.2** Persoanele juridice nominalizate ca subcontractanți nu au dreptul de a depune ofertă în nume propriu sau în asociere.
- 15.3** Orice ofertă finală pentru care se constată nerespectarea prevederilor de la **IPO15.1** și **IPO 15.2** va fi respinsă.

C. Deschiderea și evaluarea ofertelor finale

16. Deschiderea ofertelor finale

- 16.1** Deschiderea și evaluarea ofertelor finale reprezintă ultima etapă - a treia - a procedurii de dialog competitiv și se va face de către grupul de lucru la data și în locul indicate în anunțul de participare, în invitația de a depune oferta finală și III FDA4.
- 16.2** Orice ofertant are dreptul de a fi prezent, printr-un reprezentant împuternicit în acest sens, la deschidere.
- 16.3** Nici o ofertă nu poate fi respinsă la deschidere, cu excepția ofertelor care se returnează nedeschise, conform prevederilor de la IPO14, precum și a celor care nu fac dovada constituirii garanției pentru ofertă.
- 16.4** Toate celelalte plicuri vor fi deschise unul câte unul, citind:
- a) numele ofertantului și dacă există vreo modificare a ofertei;
 - b) prețurile ofertei;
 - c) prezența Garanției de ofertă, dacă se aplică;
- 16.5** Grupul de lucru va întocmi un proces-verbal de deschidere care urmează să fie semnat atât de către membrii comisiei, de experții cooptați cât și de către reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor finale. Fiecare membru al grupului de lucru și fiecare ofertant care a semnat procesul-verbal de deschidere au dreptul de a primi o copie de pe acesta. Orice decizie cu privire la evaluarea Ofertelor finale se adoptă de către grupul de lucru în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a Ofertelor.

17. Confidențialitate

- 17.1** Autoritatea contractantă și experții cooptați au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei finale, precum și asupra oricărei informații privind ofertantul, a cărei dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-si proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.
- 17.2** Grupul de lucru nu are dreptul de a dezvălui ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de atribuire a contractului de achiziție, informații legate de propria activitate până când nu a fost comunicat rezultatul aplicării prezentei proceduri.

18. Fraudă și corupție

- 18.1** Ofertantul nu are dreptul de a influența sau de a încerca să influențeze grupul de lucru și/sau experții cooptați, în procesul de examinare și evaluare a ofertelor finale sau în decizia de stabilire a ofertei finale câștigătoare sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura aplicată pentru atribuirea contractului.
- 18.2** Nici un ofertant nu are dreptul de a contacta Grupul de lucru și/sau experții cooptați asupra nici unei probleme legate de oferta sa finală, din momentul deschiderii ofertelor, până în momentul atribuirii contractului. Ofertantul are dreptul de a aduce clarificări la oferta finală și/sau la documentele care o însoțesc numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea grupului de lucru.
- 18.3** Grupul de lucru are obligația de a exclude orice ofertant în cazul în care se dovedește că acesta a fost sau este angajat în practici corupte ori frauduloase în legătura cu procedura aplicată pentru atribuirea contractului de concesiune.

19. Examinarea ofertelor finale

- 19.1** Ofertele finale vor fi examinate de către grupul de lucru. Grupul de lucru are obligația de a analiza și de a verifica fiecare Ofertă finală atât din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.
- 19.2** Grupul de lucru are obligația de a stabili care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei Oferte finale, precum și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor.
- 19.3** Comunicarea transmisă în acest sens către Ofertanți trebuie să fie clară, precisă și să definească în mod explicit și suficient de detaliat în ce constă solicitarea grupul de lucru.
- 19.4** În cazul unei oferte finale care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrarea/serviciul care urmează să fie executată/prestat/livrat, grupul de lucru are obligația de a solicita, în scris și înainte de a lua o decizie de respingere a acelei oferte, detalii și precizări pe care le consideră relevante cu privire la ofertă, precum și de a verifica răspunsurile care justifică prețul respectiv.
- 19.5** Oferta finală este considerată admisibilă dacă se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:
- nu se încadrează în situația prevăzută la **IPO 14**, în cadrul ședinței de deschidere a Ofertelor finale;
 - îndeplinește cerințele minime prevăzute în soluția identificată de grupul de lucru în urma dialogului cu Candidații;
 - nu conține propuneri dezavantajoase pentru Autoritatea contractantă, referitoare la clauzele contractuale;
 - propunerea financiară este realistă și nu implică din partea Autorității contractante o contribuție de natură să producă o distribuție majoritară a riscului de exploatare către ea însăși;
 - ofertantul transmite în perioada precizată de către grupul de lucru clarificările solicitate;
 - ofertantului nu i se poate imputa faptul că, în ultimii 2 ani - din culpa sa - nu și-a îndeplinit sau și - a îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- 20. Neconformități, erori și omiteri**
- 20.1** Autoritatea contractantă are dreptul să considere oferta conformă cerințelor dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de licitație, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei. 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.
- 21. Corectarea erorilor**
- 21.1** Singura modificare a conținutului propunerii financiare care este permisă este corectarea eventualelor erori aritmetice.
- 21.2** Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: dacă există o discrepanță între prețul pentru o unitate de măsură și prețul total (care este obținut prin multiplicarea prețului cu cantitatea totală), se va lua în considerare prețul pe unitate, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător.
- 21.3** Grupul de lucru are dreptul de a corecta erorile aritmetice numai cu acceptul ofertantului. Dacă ofertantul nu acceptă corectarea acestor erori, oferta sa va fi considerată necorespunzătoare și, în consecință, va fi respinsă de către grupul de lucru.
- 22. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție**
- 21.4** Criteriul pe baza căruia se atribuie contractul de achiziție publică este prevăzut în **III FDA6** a procedurii și nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de atribuire a contractului.
- 23. Evaluarea ofertelor finale și algoritmul de evaluare**
- 23.1 Evaluarea tehnică**

- 23.1.1** Autoritatea contractantă va evalua aspectele tehnice ale ofertei depuse pentru a verifica îndeplinirea tuturor cerințelor specificate în secțiunea a 4-a – din documentele de atribuire.
- 23.1.2** Dacă, în urma examinării termenilor, condițiilor și evaluării tehnice, autoritatea contractantă stabilește că oferta nu este conformă cerințelor înaintate aceasta va fi respinsă și nu poate fi făcută corespunzătoare ulterior de către ofertant prin corectarea abaterilor, erorilor sau omiterilor esențiale.
- 23.2 Evaluarea financiară**
- 23.2.1** Ofertele care nu au fost respinse în cadrul examinării tehnice, vor fi admise pentru evaluarea financiară.
- 23.2.2** În scopul evaluării financiare și comparării ofertelor, toate prețurile ofertelor exprimate în valute diferite (în cazul în care acest lucru este permis conform punctului IPO8) vor fi convertite de către autoritatea contractantă într-o singură valută specificată în III FDA5, utilizând ratele de schimb de vânzare stabilite, și la data specificată în III FDA5.
- 23.2.3** Autoritatea contractantă va lua în considerare următoarele:
- a) evaluarea va fi efectuată pe loturi sau pe poziții;
 - b) prețul ofertei stabilit conform punctului IPO7, inclusiv taxele locale aplicabile în Republica Moldova (tarife, accize etc.), cu excepția TVA, care ar fi aplicate în cazul adjudecării contractului;
 - c) factorii de evaluare aplicabili.
- 23.3** Algoritmului de calcul în cazul utilizării criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic” presupune clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a punctajelor combinate, tehnic și financiar, având în vedere ponderile indicate în III FDA5, pentru fiecare dintre punctajele respective.
- 23.4** Punctajul tehnic se acordă de către grupul de lucru pe baza aprecierii obiective efectuate de membrii acesteia, apreciere care trebuie să se raporteze în totalitate la prevederile Caietului de sarcini/documentației descriptive.
- 23.5** Ofertantul care cumulează cel mai mare număr de puncte este declarat câștigător și este invitat la semnarea contractului.
- 23.6** Punctele atribuite sunt prezentate cu doua zecimale. În cursul evaluării se pot atribui și fracțiuni de punct.
- 23.7** Clasamentul pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajului acordat.
- 23.8** Prețurile care se compară în scopul întocmirii clasamentului sunt prețurile ofertate, fără TVA.
- 24. Dreptul autorității contractante de a accepta sau de a respinge unele sau toate ofertele**
- 24.1** Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula procedura de dialog competitiv și de a respinge toate ofertele în orice moment înainte de adjudecarea contractului, în cazul în care sesizează lipsa unei concurențe efective, se află în imposibilitatea acoperirii financiare sau în cazurile necorespunderii ofertelor cerințelor stabilite în prezenta documentație, fără a-și crea astfel anumite obligații față de ofertanți. 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, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.
- 25. Stabilirea ofertei câștigătoare**
- 25.1** Oferta finală câștigătoare stabilită de către grupul de lucru va fi oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea algoritmului de calcul descris.

- 25.2 Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita Ofertantului identificat că a depus cea mai avantajoasă ofertă din punct de vedere economic să reconfirme anumite elemente ale Ofertei finale sau anumite angajamente asumate în cadrul acesteia.

D. Adjudecarea contractului

26. Comunicarea privind rezultatul aplicării procedurii

- 26.1 Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă va anunța în scris ofertantul câștigător despre faptul acceptării ofertei și atribuirii contractului de achiziții publice.
- 26.2 Comunicarea prin care se transmite informarea se poate face prin fax sau prin mijloace electronice. În cadrul comunicării, Autoritatea contractantă are obligația de a informa Ofertantul câștigător cu privire la acceptarea Ofertei prezentate, precum și pe Ofertanții/Candidații care au fost respinși sau a căror Ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective, după cum urmează:
- a. fiecărui Candidat respins, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a Candidaturii sale;
 - b. pentru fiecare ofertă respinsă, motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora Oferta a fost considerată inadmisibilă, îndeosebi elementele Ofertei care nu au corespuns cerințelor caietului de sarcini;
 - c. fiecărui ofertant care a prezentat o Ofertă admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție;
 - d. fiecărui ofertant data-limită pînă la care au dreptul de a depune contestație, avîndu-se în vedere prevederile legale în vigoare.
- 26.3 Autoritatea contractantă are obligația să informeze ofertanții despre deciziile privind rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică ori, după caz, anularea procedurii de atribuire și eventuala inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cît mai curînd posibil, dar nu mai tîrziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora..

27. Garanția de bună execuție

- 27.1 La momentul încheierii contractului, dar nu mai tîrziu de data expirării Garanției pentru ofertă (dacă s-a cerut), ofertantul câștigător va prezenta Garanția de bună execuție în mărimea **prevăzută de III FDA6**, folosind în acest scop formularul *Garanției de bună execuție (F5.2)*, *inclus în a secțiunea a 5-a – Formulare de contract, sau alt formular acceptabil pentru autoritatea contractantă, dar care corespunde condițiilor formularului (F5.2)*.
- 27.2 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 avantajoasă economic, 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.

28. Semnarea contractului

- 28.1 După împlinirea termenului de așteptare , autoritatea contractantă va trimite ofertantului câștigător Formularul contractului (F5.1) completat și toate celelalte documente componente ale contractului.

- 28.2** Ofertantul câștigător va semna contractul în modul corespunzător și îl va restitui autorității contractante în termenul specificat în FDA.
- 28.3** Încheierea contractului poate fi suspendată în cazurile prevăzute de legislația în vigoare.
- 28.4** În termen de până la 3 zile după recepționarea contractului semnat și a Garanției de bună execuție (F5.2), autoritatea contractantă va elibera și va transmite Garanția pentru ofertă ofertantului câștigător.

29. Dreptul de contestare

- 29.1** Orice operator economic care consideră că, în cadrul procedurilor de achiziție, autoritatea contractantă, prin decizia emisă sau prin procedura de achiziție aplicată cu încălcarea legii, a lezat un drept al său recunoscut de lege, în urma cărui fapt el a suportat sau poate suporta prejudicii, are dreptul să conteste decizia sau procedura aplicată de autoritatea contractantă, în modul stabilit de Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

Secțiunea 3.

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI – etapa III (III FDA)

Următoarele date specifice referitoare la bunurile/serviciile/lucrările solicitate vor completa, suplimentar 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:	IMSP SR Hîncești IDNO: 1003605151372
1.2.	Obiectul achiziției:	Încheierea unui contract de societate civile prin care partile se angajează să lucreze împreună, fără a constitui o persoană juridică, împărțind între ele foloasele și pierderile, în scopul instalării, exploatării și mentenanței unui sistem fotovoltaic solar pentru producerea energiei electrice destinate consumului intern al IMPS Spitalul Raional Hîncești.
1.3.	Numărul și tipul procedurii de achiziție:	Nr.: Conform SIA RSAP Tipul procedurii de achiziție: licitație deschisă
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	[bunuri / <u>servicii</u> / lucrări]
1.5.	Codul CPV:	5111200-0
1.6.	Numărul și Data Buletinului Achizițiilor Publice:	Nr. din
1.7.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici:	[se indică sursa exactă a surselor financiare]
1.8.	Administratorul alocațiilor bugetare:	[se indică denumirea completă a instituției]
1.9.	Plăți/mijloace financiare din partea partenerului de dezvoltare:	<i>Conform contractului</i>
1.10.	Denumirea cumpărătorului:	[se indică denumirea completă a instituției]
1.11.	Destinatarul bunurilor/serviciilor/lucrărilor:	[se indică denumirea completă a instituției]
1.12.	Limba de comunicare:	[limba de stat]
1.13.	Pentru clarificarea documentelor de atribuire , adresa autorității contractante este:	<i>Adresa: mun Hîncești str. M.Hîncu, 238</i>
		<i>Tel: 069302105</i>
		<i>Fax: 0269 23235</i>
		<i>E-mail: goroholschi68@mail.ru</i>
		<i>Persoana de contact: Goroholschi Victor</i>

		<i>sau la SIA RSAP</i>
1.14.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	<i>Nu</i>
1.15.	Tipul contractului:	b) Altele <i>[indicați]</i> <i>Contract de societate civilă</i> _____
1.16.	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (neobligatoriu):	<i>Cel mai bun proiect cu cel mai mic preț la 1 kwt</i>

2. Listă bunurilor/serviciilor/lucrărilor și specificații tehnice:

a) Lista bunurilor/serviciilor solicitate

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire bunurilor/serviciilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Descrierea succintă solicitată
1	51112000-0	Încheierea unui contract de societate civile prin care partile se angajează să lucreze împreună, fără a constitui o persoană juridică, împărțind între ele foloasele și pierderile, în scopul instalării, exploatării și mentenanței unui sistem fotovoltaic solar pentru producerea energiei electrice destinate consumului intern al IMPS Spitalul Raional Hîncești.	buc	1	Cel mai bun proiect cu cel mai mic preț la 1 kw
2					
3					

b) Lista lucrărilor solicitate

Nr. d/o	Cod CPV	Denumire lucrări solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință
		ASOCIEREA ÎN SCOPUL ÎNSTALĂRII, EXPLOATĂRII ȘI MENTENANȚEI UNUI SISTEM FOTOVOLTAIC SOLAR PENTRU PRODUCEREA ENERGIEI ELECTRICE CONFORM PRINGIPIULUI CONTORIZĂRII NETE LA SPITALUL RAIONAL HINCEȘTI	buc	1	Conform Caet de sarcini

3. Elaborarea ofertei finale

3.1.	Oferte alternative:	<i>[vor fi acceptate] / [nu vor fi acceptate]</i>
3.2.	Garanția pentru ofertă:	<i>[forma garanției a/b/c]</i>

		a) <i>Oferta va fi însoțită de o Garanție pentru ofertă (emisă de o bancă comercială) conform formularului F3.2 din secțiunea a 3-a – Formulare pentru depunerea ofertei sau</i> b) <i>Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</i> <i>Beneficiarul plății:</i> <i>Denumirea Băncii:</i> <i>Codul fiscal:</i> <i>Contul de decontare:</i> <i>Contul trezorerial:</i> <i>Contul bancar:</i> <i>Trezoreria teritorială:</i> <i>cu nota “Pentru setul documentelor de licitație” sau “Pentru garanția pentru ofertă la licitația publică nr. ____ din ____”</i> <i>sau</i> c) <i>Alte forme ale garanției bancare acceptate de autoritatea contractantă.</i>
3.3.	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	____ 0 ____ % din valoarea ofertei fără TVA.
3.4.	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi:	____ [ediția aplicabilă]
3.5.	Termenul de livrare/prestare/executare:	Conform Caet de Sarcini
3.6.	Locul livrării bunurilor/prestării serviciilor/executării lucrărilor:	IMSP SR Hîncești
3.7.	Metoda și condițiile de plată vor fi:	Achitarea va fi efectuată utilizînd sistemul de e-facturare. <i>Conform Contractul de societate civilă</i>
3.8.	Perioada valabilității ofertei va fi de:	30 zile
3.9.	Ofertele în valută străină:	[se accepta sau nu se acceptă]

4. Depunerea și deschiderea ofertelor

4.1.	Plicurile vor conține următoarea informație suplimentară:	Procedura de achiziție prin Dialog competitiv nr. ____ <i>Pentru achiziționarea de:</i> <i>Autoritatea contractantă:</i> <i>Adresa autorității contractante:</i> <i>A nu se deschide înainte de:</i>
4.2.	Pentru depunerea ofertelor , adresa autorității	Adresa: mun.Hîncești str. M.Hîncu, 238 Tel: 069302105

	contractante/organizatorului procedurii este:	<i>Fax: 0269 23235</i> <i>E-mail: goroholschi68mail.ru</i> <i>Data-limită pentru depunerea candidaturilor este:</i> <i>Data:14.10.2019</i> <i>Ora:14-00</i> <i>Sau la SIA RSAP</i>
4.3.	Deschiderea ofertelor va avea loc la următoare adresă:	Adresa: mun.Hîncești str. M.Hîncu, 238 Tel: 0269 23235 Data, Ora: 14.10.2019, 14-00 sau la SIA RSAP
4.4.	Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:	Orice persoană este autorizată să asiste la deschiderea ofertelor.

5. Evaluarea și compararea ofertelor finale

5.1.	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	[lei MD]
	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	[sursa ratei de schimb]
	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	[data ratei de schimb]
5.2.	Modalitatea de efectuare a evaluării:	Cel mai bun proiect cu cel mai mic preț la 1 kw

5.3.	Factorii de evaluarea vor fi următorii:	<i>1. Cel mai bun proiect cu cel mai mic preț la 1 kwt -80 punct</i> 1. Perioada de execuție – 10 punct 2. Sistemul calității pentru execuția lucrării, elaborat și aprobat în modul stabilit – 5 punct Perioada de garanție asupra lucrărilor – 5 punct
------	---	--

6. Adjudecarea contractului

6.1.	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	Se va aplica criteriul de evaluare: [Oferta cea mai avantajoasă economic/ pe loturi]
6.2.	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	<u> 0 </u> %
6.3.	Garanția de bună execuție a contractului:	[forma garanției de bună execuție a/b/c] a) Garanția de buna execuție (emisă de o bancă comercială) conform formularului F5.2 din secțiunea a 5-a – Formularul de contract sau b) Garanția de buna execuție prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare: Beneficiarul plății: Denumirea Băncii: Codul fiscal: Contul de decontare; Contul trezorerial: Contul bancar: Trezoreria teritorială: cu nota “Garanția de bună execuție” sau “Pentru garanția de bună execuție la Dialog competitiv nr. _____ din _____” sau c) Alte forme ale garanției de bună execuție acceptate de autoritatea contractantă.
6.4.	Forma de organizare juridică pe care trebuie să o ia asocierea grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul	[indicați una din formele de mai jos] _____ a) Nu se cere.
6.5.	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă:	10

Conducătorul grupului de lucru: _____

Secțiunea 4.

FORMULARE PENTRU DEPUNEREA OFERTEI FINALE

Următoarele formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă.

Formular	Denumirea
F4.1	Formularul ofertei
F4.2	Garanția pentru ofertă
F4.3	Lista bunurilor și serviciilor și prețul acestora
F4.4	Specificații tehnice
F4.5	Graficul de executare

FORMULAR F4.1

OFERTĂ

[Ofertantul va completa acest formular în conformitate cu instrucțiunile de mai jos. Nu se vor permite modificări în formatul formularului, precum și nu se vor accepta înlocuiri în textul acestuia.]

Data: *[introduceți data depunerii ofertei]*

Procedura de dialog competitiv nr.: *[introduceți numărul/codul procedurii]*

Anunțul de participare la procedura de dialog competitiv nr.: *[introduceți numărul/codul anunțului]*

Către: *[introduceți numele deplin al autorității contractante]*

[introduceți denumirea ofertant] declară că:

a) Au fost examinate și nu există rezervări față de documentele de atribuire, inclusiv modificările nr. _____ *[introduceți numărul și data fiecărei modificări, dacă au avut loc]*.

b) *[denumirea ofertantului]* se angajează să furnizeze/presteze/execute, în conformitate cu documentele de atribuire și condițiile stipulate în specificațiile tehnice, următoarele bunuri/servicii/lucrări

_____ *[introduceți o descriere succintă a bunurilor/serviciilor/lucrărilor]*.

c) Prețul total al ofertei constituie:

_____ *[introduceți prețul pe loturi (unde e cazul) și totalul ofertei (cu și fără TVA) în cuvinte și cifre, indicând toate sumele și valutele respective]*.

d) Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în instrucțiunile pentru ofertanți, punctul IPO4.1, începînd cu data-limită pentru depunerea ofertei preliminare, în conformitate cu punctul IPO10, va rămîne obligatorie și va putea fi acceptată în orice moment pînă la expirarea acestei perioade;

e) În cazul acceptării oferte finale, *[denumirea ofertantului]* se angajează să obțină o Garanție de bună execuție în conformitate cu punctul IPO27, pentru executarea corespunzătoare a contractului de achiziție publică.

f) Compania semnatară, afiliații sau sucursalele sale, inclusiv fiecare partener sau subcontractor ce fac parte din contract, nu au fost declarate neeligibile în baza prevederilor legislației în vigoare sau a regulamentelor cu incidență în domeniul achizițiilor publice.

Semnat: _____ *[semnătura persoanei autorizate pentru semnarea ofertei]*

[sigiliul firmei se va aplica alături de semnătură]

Nume: _____ *[numele complet al persoanei ce semnează formularul ofertei]*

În calitate de: _____ *[funcția oficială a persoanei ce semnează formularul ofertei]*

Ofertantul: _____ *[denumirea completă oficială a ofertantului]*

Adresa: _____ *[adresa completă oficială a ofertantului]*

Data: _____ *[introduceți data semnării formularului]*

FORMULAR F4.2
GARANȚIA PENTRU OFERTĂ

[Banca emitentă va completa acest formular de garanție bancară în conformitate cu instrucțiunile indicate mai jos. Garanția bancară se va imprima pe foaie cu antetul băncii, pe hîrtie specială protejată.]

[Numele băncii și adresa oficiului sau a filialei emitente]

Beneficiar: _____ *[numele și adresa autorității contractante]*

Data: _____

GARANȚIE DE OFERTĂ Nr. _____

[denumirea băncii] a fost informată că [numele ofertantului] (numit în continuare „Ofertant”) urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de _____ (numită în continuare „ofertă”) pentru livrarea/prestarea/executarea _____ [obiectul achiziției] conform anunțului de participare la procedura de dialog competitiv nr. _____ din _____. 201_ [numărul și data procedurii].

La cererea Ofertantului, noi, [denumirea băncii], prin prezenta, ne angajăm în mod irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume ce nu depășesc în total suma de [suma în cifre] ([suma în cuvinte]), la primirea de către noi a primei solicitări din partea Dvs. în scris, însoțite de o declarație în care se specifică faptul că Ofertantul încalcă una sau mai multe dintre obligațiile sale referitor la condițiile ofertei, și anume:

- sau
- a) dacă ofertantul își retrage sau își modifică oferta finală în timpul perioadei de valabilitate a ofertei;
 - b) dacă ofertantul nu prezintă oferta finală;
 - c) dacă ofertantul câștigător refuză:
 - să accepte corectarea greșelilor aritmetice în cazul ofertei finale;
 - să depună Garanția de bună execuție;
 - să semneze contractul de achiziție.

Această garanție va expira în cazul apariției uneia dintre următoarele situații:

a) Ofertantul devine ofertant câștigător, la primirea de către noi a copiei înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii Garanției de bună execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului, sau

b) Ofertantul nu devine ofertant câștigător, fie în urma primirii de către noi a copiei înștiințării Dvs. despre numele altui ofertant câștigător; fie la terminarea perioadei de treizeci de zile după expirarea valabilității ofertei depuse de către Ofertant în cadrul procedurii.

Prin urmare, orice cerere sau plată în conformitate cu această garanție trebuie recepționată de către noi la oficiu pînă la data respectivă inclusiv.

Prezenta garanție este valabilă pînă la data de _____.

[semnătura autorizată a băncii]

FORMULAR F4.3
LISTA BUNURILOR/SERVICIILOR ȘI PREȚUL ACESTORA

[Acest tabel va fi completat de către autoritatea contractantă, cu excepția coloanelor 6-10]

Numărul procedurii:	Data:
Denumirea procedurii	Lot:

Nr. d/o	Codul CPV	Bunurile/serviciile solicitate	Cantitatea	Unitatea de măsură	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Standar-de de referință
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	51112000-0	ASOCIEREA ÎN SCOPUL ÎNSTALĂRII, EXPLOATĂRII ȘI MENTENANȚEI UNUI SISTEM FOTOVOLTAIC SOLAR PENTRU PRODUCEREA ENERGIEI ELECTRICE CONFORM PRINGIPIU-LUI CONTORIZĂRII NETE LA SPITALUL RAIONAL HINCEȘTI Cel mai bun proiect cu cel mai mic preț la 1 kwt	Conform contractului	1 kwt					

--

Semnat:_____ Numele, prenumele:_____ În calitate de: _____

Ofertantul: _____ Adresa: _____

FORMULAR F4.4

SPECIFICAȚII TEHNICE

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 3, 4, 5, 9, , iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 2, 6, 7, 8]

Numărul licitației:	Data:	Alternativa nr.
Denumirea licitației	Lot:	Pagina __ din __

Co- dul CP V	Denumirea bunurilor și/sau a serviciilor	Mode- lul artico- lului	Țara de origi- -ne	Produ- cătorul	Unitat ea de măsur ă	Canti- tatea	Specificarea tehnică deplină solicitată	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant <i>[se va completa rând cu rând alături de cerințele din coloana 8]</i>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Bunuri/ Servicii:				1 kw	Confo rm contra ctului		
	Lotul 1							
	ASOCIERE A ÎN SCOPUL ÎNSTALLĂRII , EXPLOATĂ RII ȘI MENTENA NȚEI UNUI SISTEM FOTOVOLT AIC SOLAR PENTRU PRODUCER EA ENERGIEI ELECTRICE CONFORM						Conform Caiet de sarcini	

	PRINGIPIU- LUI CONTORIZ ĂRII NETE LA SPITALUL RAIONAL HINCEȘTI							
	Total lot 1							
	Lotul 2							
	Total							

Semnat: _____ Numele, prenumele: _____ În calitate de: _____
Ofertantul: _____ Adresa: _____

FORMULAR F4.5

GRAFIC DE EXECUTARE A LUCRĂRILOR

(denumirea lucrărilor)						
Nr. d/o	Grupa de obiecte/denumirea obiectului	Anul			...	Anul (n)
		Luna				
		1	2	3	...	N
1.	Organizare de șantier					
2.	Obiect 01 Categorie de lucrări: _____ _____					
3.	Obiect 02 Categorie de lucrări: _____ _____					
...	Obiect ... Categorie de lucrări: _____ _____					

Semnat: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

Secțiunea 5

CONTRACTUL DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Formular	Denumirea
F5.1	Contract-model (<i>conform modelului de contract</i>

FORMULARUL F5.2

[Banca comercială, la cererea ofertantului câștigător, va completa acest formular pe foaie cu antet, în conformitate cu instrucțiunile de mai jos.]

Data: _____

Numărul și denumirea procedurii: _____

Oficiul Băncii: *[introduceți numele complet al garantului]*

Beneficiar: *[introduceți numele complet al autorității contractante]*

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE nr. _____

Noi, *[introduceți numele legal și adresa băncii]*, am fost informați că firmei *[introduceți numele deplin al operatorului economic]* i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de livrare/prestare/executare _____ *[obiectul achiziției, descrieți bunurile, serviciile și lucrările]* conform invitației la procedura nr. din _____. 201_ *[numărul și data licitației]* (numit în continuare „Contract”).

Prin urmare, noi înțelegem că operatorul economic trebuie să depună o Garanție de bună execuție în conformitate cu prevederile documentelor de atribuire.

În urma solicitării operatorului economic _____ *[introduceți numele deplin al operatorului economic]*, noi, prin prezenta, ne angajăm irevocabil să vă plătim orice sumă(e) ce nu depășește *[introduceți suma(ele) în cifre și cuvinte]* la primirea primei cereri în scris din partea Dvs., prin care declarați că operatorul economic menționat nu îndeplinește una sau mai multe obligații conform Contractului, fără discuții sau clarificări și fără necesitatea de a demonstra sau arăta temeiurile sau motivele pentru cererea Dvs. sau pentru suma indicată în aceasta.

Această Garanție va expira nu mai târziu de *[introduceți numărul]* de la data de *[introduceți luna]* *[introduceți anul]*,² și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu până la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai operatorului economic]

² Autoritatea contractantă trebuie să țină cont de situațiile când, în cazul unei extinderi a perioadei de executare a Contractului, autoritatea contractantă va avea nevoie să ceară o extindere și a acestei garanții de la bancă. O astfel de cerere trebuie să fie întocmită în scris și trebuie făcută înainte de expirarea datei stabilite în garanție. În procesul pregătirii acestei Garanții, autoritatea contractantă ar putea lua în considerare adăugarea următorului text în formular, la sfârșitul penultimului paragraf: „Noi suntem de acord cu o singură extindere a acestei Garanții pentru o perioadă ce nu depășește [șase luni] [un an], ca răspuns al cererii în scris a autorității contractante pentru o astfel de extindere, și o astfel de cerere urmează a fi prezentată nouă înainte de expirarea prezentei garanții.”