

DOCUMENTAȚIA STANDARD

pentru realizarea achizițiilor publice de servicii

Obiectul achiziției: **Servicii de pază fizică**

Cod CPV: **79713000-5**

Autoritatea Contractantă: **Agenția Servicii Publice**

Procedura achiziției: **Licitație deschisă**

CAPITOLUL I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI (IPO)
[Notă: nu se va modifica de către Autoritatea Contractantă]

Secțiunea 1. Dispoziții generale

1. Scopul procedurii de achiziție

1.1. Autoritatea contractantă, emite Documentele de atribuire în vederea achiziționării de servicii, după cum este specificat în Fișa de Date a Achiziției (în continuare **FDA**).

2. Principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție

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

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

3. Sursa de finanțare

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

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

4. Participanții la licitație

4.1. Participant la licitație poate fi orice operator economic rezident sau nerezident, persoană fizică sau juridică de drept public sau privat ori asociație de astfel de persoane, care are dreptul de a participa, în condițiile Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice (în continuare Legea nr. 131/2015), la procedura de atribuire a contractului de achiziții publice.

4.2. Dreptul de participare la procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice poate fi rezervat de către Guvern unor ateliere protejate și întreprinderi sociale de inserție în cazul în care majoritatea angajaților implicați sînt persoane cu dizabilități care, prin natura sau gravitatea deficiențelor lor, nu pot desfășura o activitate profesională în condiții normale.

5. Cheltuielile de participare la procedura de achiziție

5.1. Ofertantul suportă toate costurile legate de pregătirea și înaintarea ofertei, iar autoritatea contractantă nu poartă nici o responsabilitate pentru aceste costuri, indiferent de desfășurarea sau rezultatul procedurii de licitație.

5.2. La depunerea ofertelor, operatorul economic, după caz, va achita o taxă. Modul de achitare a taxei menționate, precum și cuantumul acesteia sînt stabilite de Guvern.

5.3. Achitarea taxei pentru depunerea ofertei se va efectua prin intermediul platformei de

achiziții electronice prin care se depune oferta.

6. Limba de comunicare în cadrul licitației

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

6.2. Autoritatea contractantă poate specifica după caz, în **FDA** posibilitatea depunerii ofertei și într-o altă limbă de circulație internațională.

7. Secțiunile Documentelor de atribuire

7.1. Documentele de atribuire includ toate secțiunile indicate în prezentul punct și trebuie citite în conjuncție cu orice modificare conform pct. IPO8.

CAPITOLUL I. Instrucțiuni pentru ofertanți

CAPITOLUL II. Fișa de date a achiziției

CAPITOLUL III. Formulare pentru depunerea ofertei

CAPITOLUL IV. Specificații tehnice și de preț.

CAPITOLUL V. Formularul de contract

8. Clarificarea și modificarea documentelor de atribuire

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

8.2. Până la expirarea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are dreptul să modifice documentația de atribuire fie din proprie inițiativă, fie ca răspuns la solicitarea de clarificare a unui operator economic, prelungind, după caz, termenul de depunere a ofertelor, astfel încât de la data aducerii la cunoștință a modificărilor operate până la noul termen de depunere a ofertelor să rămână cel puțin 50% din termenul stabilit inițial.

8.3. În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenele prevăzute la art. 34, alin. (4) din Legea nr. 131/2015, aceasta din urmă este în drept să nu răspundă.

9. Practicile de corupere și alte practici interzise

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

9.2. În cazul în care autoritatea contractantă va depista că ofertantul a fost implicat în practicile menționate la punctul IPO9.4 în cadrul procesului de concurență pentru contractul de achiziție publică sau pe parcursul executării contractului, aceasta:

a) va exclude ofertantul din procedura respectivă de achiziție prin includerea lui în Lista de interdicție, conform prevederilor Regulamentului cu privire la Lista de interdicție a operatorilor economici; sau

b) va întreprinde orice alte măsuri prevăzute în articolul 40 al Legii nr. 131/2015.

9.3. În cazul în care, Agenția Achiziții Publice, în procesul de monitorizare a procedurilor

de achiziții publice, constată că un operator economic a fost implicat în practicile menționate la punctul IPO9.4, va raporta imediat organelor competente fiecare caz de corupere sau de tentativă de corupere comis de operatorul economic respectiv.

9.4. În cadrul procedurilor de achiziție și executării contractului nu se permit următoarele acțiuni:

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 menționate la lit. a)-d); 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.

9.5. Personalul autorității contractante are obligația de a exclude practicile de corupere în vederea obținerii beneficiilor personale în legătură cu desfășurarea procedurii de achiziții publice.

Secțiunea a-2-a. Criterii de calificare

10. Criterii generale

10.1. Pentru confirmarea datelor de calificare în cadrul procedurii de achiziții publice, operatorul economic va completa și va prezenta **DUAE**, în conformitate cu cerințele stabilite de autoritatea contractantă.

10.2. Prezentarea oricărui alt formular **DUAE** decât cel solicitat de către autoritatea contractantă, va servi ca temei de descalificare de la procedura de achiziție publică.

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

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

11. Eligibilitatea ofertantului sau candidatului

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

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

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

- a) se află în proces de insolvență ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit;
- c) a fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- e) a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- f) se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;
- g) a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată printr-o decizie a organului abilitat în acest sens;
- h) se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată în mod efectiv prin măsurile prevăzute la art.74 din Legea nr. 131/2015;
- i) este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

11.4. Autoritatea contractantă, după caz, poate stabili în documentația de atribuire posibilitatea furnizării dovezilor de către operatorii economici care se află în una din situațiile menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3, prin care se vor prezenta măsurile luate de aceștia pentru a demonstra fiabilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere.

11.5. Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor menționate la punctele IPO11.2 și IPO11.3 din bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în una dintre situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3 orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere judiciare sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

11.6. În ceea ce privește cazurile menționate la punctul IPO11.3, în conformitate cu legislația internă a statului în care sunt stabiliți ofertanții, aceste solicitări se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control în ceea ce privește ofertantul/candidatul.

11.7. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor prevăzute la punctul IPO11.4 sau respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la punctele IPO11.2 și IPO11.3, autoritatea contractantă are

obligatia de a accepta o declaratie pe propria raspundere sau, daca in țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declaratia pe propria raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competente in acest sens.

11.8. Orice operator economic aflat in oricare dintre situatiile prevazute la punctele IPO11.2 și IPO11.3 care atrag excluderea din procedura de atribuire poate furniza dovezi care sa arate ca masurile luate de acesta sunt suficiente pentru a-si demonstra in concret credibilitatea prin raportare la motivele de excludere, cu exceptia cazului in care operatorul economic a fost exclus prin hotarire definitiva a unei instante de judecata de la participarea la procedurile de achizitii publice.

11.9. Autoritatea contractanta evalueaza masurile intreprinse de catre operatorii economici tinind seama de gravitatea și circumstantele particulare ale infractiunii sau ale abaterii. In cazul in care considera ca masurile intreprinse sunt insuficiente, autoritatea contractanta informeaza ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.

12. Capacitatea de exercitare a activității profesionale

12.1. Autoritatea contractanta solicita oricarui ofertant sa prezinte dovada din care sa rezulte o forma de inregistrare ca persoana juridica, capacitatea legala de a presta servicii, in conformitate cu prevederile legale din țara in care este stabilit.

13. Capacitatea economică și financiară

13.1. In cazul in care autoritatea contractanta solicita demonstrarea capacității economice și financiare, aceasta are obligatia de a indica in documentatia de atribuire și informatiile pe care operatorii economici urmeaza sa le prezinte in acest scop. Capacitatea economica și financiară se realizeaza, dupa caz, prin prezentarea unuia sau mai multor documente relevante, cum ar fi:

- a) declaratii bancare corespunzatoare sau, dupa caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;
- b) rapoarte financiare sau, in cazul in care publicarea acestor rapoarte este prevazuta de legislatia țării in care este stabilit ofertantul, extrase de rapoarte financiare;
- c) declaratii privind cifra de afaceri totala sau, daca este cazul, privind cifra de afaceri in domeniul de activitate aferent obiectului contractului intr-o perioada anterioara care vizeaza activitatea din ultimii 3 ani, in masura in care informatiile respective sunt disponibile. In acest ultim caz, autoritatea contractanta are obligatia de a lua in considerare și data la care operatorul economic a fost infiintat sau și-a inceput activitatea comerciala.

13.2. In sensul punctului IPO13.1 literei c), cifra de afaceri anuala minima impusa operatorilor economici nu trebuie sa depaseasca de doua ori valoarea estimata a contractului, cu exceptia cazurilor justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii serviciilor.

13.3. Atunci cind un contract este impartit in loturi, indicele cifrei de afaceri se aplica pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractanta stabileste cifra de afaceri anuala minima impusa operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, daca ofertantului castigator ii sunt atribuite mai multe loturi care trebuie executate in același timp.

13.4. In cazul in care, din motive obiective, justificate corespunzator, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate de autoritatea contractanta, acesta are dreptul de a demonstra capacitatea sa economica și financiară prin prezentarea altor documente pe care autoritatea contractanta le poate considera edificatoare in masura in care acestea reflecta

o imagine fidelă a situației economice și financiare a ofertantului/candidatului.

13.5. Ofertantul/candidatul poate să-și demonstreze capacitatea economică și financiară și prin susținerea acordată de către o altă persoană indiferent de natura relațiilor juridice existente între ofertant/candidat și persoana respectivă.

13.6. În cazul prevăzut la punctul IPO13.5, ofertantul/candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate.

13.7. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la punctul IPO11.2 și punctul IPO11.3 literele c)-g), care determină excluderea din procedura de atribuire.

13.8. O asociație de operatori economici la fel are dreptul să se bazeze pe capacitățile membrilor asociației sau ale altor persoane.

14. Capacitate tehnică și/sau profesională

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

a) lista principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani, conținînd valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sînt 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) declarația referitoare la echipamentele tehnice și la măsurile aplicate în vederea asigurării calității, precum și, dacă este cazul, la resursele de studiu și cercetare;

c) informații referitoare la personalul/organismul tehnic de specialitate de care dispune sau al cărui angajament de participare a fost obținut de către ofertant/candidat, 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, dacă acestea nu reprezintă factori de evaluare stabiliți de autoritatea contractantă;

e) declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale 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;

g) informații referitoare la utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice de care va dispune operatorul economic pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului;

h) informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția să o subcontracteze.

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

între ofertant și persoana respectivă.

14.3. În cazul prevăzut la punctul IPO14.2, ofertantul/candidatul are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate.

14.4. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la punctul IPO11.2 și punctul IPO11.3 literele c)-g), care determină excluderea din procedura de atribuire.

14.5. Ofertantul/candidatul are dreptul să recurgă la susținerea unor alte persoane doar atunci când acestea din urmă vor desfășura activitățile sau serviciile pentru îndeplinirea cărora este necesară capacitatea profesională respectivă.

15. Standarde de asigurare a calității

15.1. Autoritatea contractantă solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de asigurare a calității, aceasta 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, sau la standarde internaționale pertinente, emise de organisme acreditate.

15.2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. 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. Standarde de protecție a mediului

16.1. Autoritatea contractantă solicită prezentarea unor certificate, emise de organisme independente, prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă anumite standarde de protecție a mediului, aceasta trebuie să se raporteze:

a) fie la Sistemul Comunitar de Management de Mediu și Audit (EMAS);

b) fie la standarde de gestiune ecologică bazate pe seriile de standarde europene sau internaționale în domeniu, certificate de organisme conforme cu legislația Uniunii Europene ori cu standardele europene sau internaționale privind certificarea.

16.2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă are obligația de a accepta certificatele echivalente emise de organismele stabilite în statele membre ale Uniunii Europene. 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. Calificarea candidaților în cazul asocierii

17.1. 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 eligibilitatea ofertantului sau candidatului, 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. 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 de asigurare a calității și standardele de protecție a mediului, trebuie îndeplinite de fiecare membru al asocierii.

Secțiunea a-3-a. Pregătirea ofertelor

18. Documentele ce constituie oferta

18.1. Oferta va cuprinde următoarele:

- a) propunerea financiară, care va include, după caz, și garanția pentru ofertă;
- b) propunerea tehnică, precum și documente suport și facultative solicitate de autoritatea contractantă;
- c) Documentul unic de achiziții europene;

18.2. Operatorii economici vor pregăti ofertele într-o manieră structurată și securizată, ca răspuns la anunțul de participare publicat de către autoritatea contractantă în SIA „RSAP”, și vor depune ofertele în mod electronic, folosind fluxurile interactive de lucru puse la dispoziție de platformele electronice, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.

19. Documente pentru demonstrarea conformității serviciilor

19.1. Pentru a stabili conformitatea serviciilor cu cerințele documentelor de atribuire, ofertantul va depune, ca parte a ofertei sale, dovezi documentare ce atestă faptul că serviciile se conformează condițiilor de prestare, specificațiilor tehnice și standardelor specificate în Capitolul IV 4.

19.2. Pentru a demonstra conformitatea tehnică a serviciilor propuse, cantităților propuse și a termenelor de prestare, ofertantul va completa Formularul Specificații tehnice (F4.1) și Specificații de preț (F4.2). De asemenea, ofertantul va include documentație de specialitate, desene, extrase din cataloage și alte date tehnice justificative, după caz.

20. Oferte alternative

20.1. Operatorul economic este în drept să depună oferte alternative numai în cazul în care autoritatea contractantă a precizat explicit în anunțul de participare și în FDA punctul 3.1 că permite sau solicită depunerea de oferte alternative cu precizarea în documentația de atribuire a cerințelor minime obligatorii pe care operatorii economici trebuie să le respecte, precum și orice alte cerințe specifice pentru prezentarea ofertelor alternative. În cazul în care în documentația de atribuire nu este specificat explicit că autoritatea contractantă permite sau solicită depunerea de oferte alternative, aceasta din urmă nu are dreptul de a lua în considerare ofertele alternative.

21. Garanția pentru ofertă

21.1. Ofertantul va depune, ca parte a ofertei sale, o Garanție pentru ofertă (F3.2), după cum este specificat în FDA punctul 3.2.

21.2. Garanția pentru ofertă va fi corespunzător cuantumului specificat în FDA punctul 3.3, în lei moldovenești, și va fi:

a) în formă de garanție bancară de la o instituție bancară licențiată, valabilă pentru perioada de valabilitate a ofertei sau altă perioadă prelungită, după caz, în conformitate cu punctul IPO23.2; sau

b) transfer pe contul autorității contractante; sau

c) alte forme acceptate de autoritatea contractantă, specificate în FDA punctul 3.2.

21.3. Dacă o garanție pentru ofertă este cerută în conformitate cu punctul IPO21.2, orice ofertă neînsoțită de o astfel de garanție pregătită în modul corespunzător va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.

21.4. Garanția pentru ofertă a ofertanților necâștigători va fi restituită imediat de la producerea oricărui din următoarele evenimente:

a) expirarea termenului de valabilitate a garanției pentru ofertă;

b) încheierea unui contract de achiziții publice și depunerea garanției de bună execuție a contractului, dacă o astfel de garanție este prevăzută în documentația de atribuire;

c) suspendarea procedurii de licitație fără încheierea unui contract de achiziții publice;

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

21.5. Garanția pentru ofertă va fi reținută dacă:

a) ofertantul 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 IPO23.2; sau

b) ofertantul câștigător refuză:

- să depună Garanția de bună execuție conform punctului IPO42;

- să semneze contractul conform punctului IPO43.

21.6. Garanția pentru ofertă prezentată de Asociație trebuie să fie în numele Asociației care depune oferta.

22. Prețuri

22.1. Prețurile indicate de către ofertant în Formularul ofertei (**F3.1**) și în Specificațiile de preț (**F4.2**) se vor conforma cerințelor specificate în punctul IPO22 .

22.2. Toate loturile și pozițiile trebuie enumerate și evaluate separat în Specificațiile tehnice (**F4.1**) și Specificațiile de preț (**F4.2**).

22.3. Prețul ce urmează a fi specificat în Formularul ofertei va constitui suma totală a ofertei, inclusiv TVA.

22.4. 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 FDA punctul 3.4.

22.5. Prețurile vor fi indicate după cum este arătat în Specificațiile de preț (**F4.2**).

22.6. Autoritatea contractantă va efectua achitări conform metodologiei și condițiilor indicate în FDA punctul 3.7.

23. Termenul de valabilitate a ofertelor

23.1. Ofertele vor rămâne valabile pe parcursul perioadei specificate în FDA punctul 3.8. de la data-limită de depunere a ofertei stabilită de autoritatea contractantă. O ofertă valabilă pentru un termen mai scurt va fi respinsă de către autoritatea contractantă ca fiind necorespunzătoare.

23.2. În cazuri excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să extindă perioada de valabilitate a ofertelor. Solicitarea și răspunsul la solicitare vor fi publicate în SIA „RSAP”. În cazul în care se cere o garanție pentru ofertă în cadrul procedurii de achiziție publică, conform prevederilor punctului IPO23, operatorul economic va extinde corespunzător valabilitatea garanției pentru ofertă. Un ofertant poate refuza solicitarea de extindere fără a pierde garanția pentru ofertă. Ofertanților ce acceptă solicitarea de extindere nu li se va cere și nu li se va permite să modifice ofertele.

24. Valuta ofertei

24.1. Prețurile pentru serviciile solicitate vor fi indicate în lei moldovenești, cu excepția cazurilor în care FDA punctul 3.9. prevede altfel.

25. Formatul ofertei

25.1. Oferta va fi pregătită în format electronic, în conformitate cu cerințele autorității contractante, cu ajutorul instrumentelor existente în SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

Secțiunea a-4-a. Depunerea și deschiderea ofertelor

26. Depunerea ofertelor

26.1. Oferta, scrisă și semnată, după caz electronic, se prezintă în conformitate cu cerințele expuse în documentația de atribuire, utilizând SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015. Autoritatea contractantă eliberează operatorului economic, în mod obligatoriu, o recipisă în care indică data și ora recepționării ofertei sau confirmă recepționarea acesteia în cazurile în care oferta a fost depusă prin mijloace electronice. Prezentarea ofertei presupune depunerea într-un set comun a propunerii tehnice, a propunerii financiare, a **DUAE** și a garanției pentru ofertă.

26.2. La depunerea ofertei prin SIA „RSAP”, operatorul economic va ține cont de timpul necesar pentru încărcarea ofertei în sistem, prevăzând timp suficient pentru a depune oferta în termenii stabiliți.

27. Termenul-limită de depunere a ofertelor

27.1. Ofertele vor fi depuse nu mai târziu de data și ora specificate în FDA punctul 4.2. Autoritatea contractantă poate, la discreția sa, să extindă termenul-limită de depunere a ofertelor prin modificarea documentelor de atribuire în conformitate cu punctul IPO7.

28. Oferte întârziate

28.1. SIA „RSAP” nu va accepta ofertele transmise după expirarea termenului limită de depunere a ofertelor.

28.2. În cazurile prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015, ofertele depuse după termenul limită de deschidere a ofertelor specificate în FDA punctul 4.2, vor fi înregistrate de către autoritatea contractantă și restituite ofertantului, fără a fi deschise.

29. Modificarea, substituirea și retragerea ofertelor

29.1. În cazul în care documentația de atribuire nu prevede altfel, ofertantul are dreptul să modifice sau să retragă oferta înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor, fără a pierde dreptul de retragere a garanției pentru ofertă. O astfel de modificare este valabilă dacă a fost efectuată înainte de expirarea termenului de depunere a ofertelor.

30. Deschiderea ofertelor

30.1. Autoritatea contractantă va deschide ofertele în cadrul sistemului SIA „RSAP” la data și ora specificate în FDA punctul 4.2.

30.2. Informația privind ofertanții și ofertele, se fac publice prin publicarea acestora în SIA „RSAP”.

Secțiunea a-5-a. Evaluarea și compararea ofertelor

31. Confidențialitate

31.1. SIA „RSAP” va asigura mecanisme adecvate în vederea neadmiterii divulgării conținutului ofertelor prezentate de participanți pînă la data stabilită pentru deschiderea acestora de către persoanele autorizate ale organizatorului procedurii de achiziție publică, în conformitate cu legislația. Astfel, va fi preîntîmpinată aplicarea unor eventuale practici anticoncurențiale în cadrul procedurilor de achiziții publice.

32. Clarificarea ofertelor

32.1. Autoritatea contractantă poate, la necesitate, să ceară oricărui dintre ofertanți o clarificare a ofertei acestora, pentru a facilita examinarea, evaluarea și compararea ofertelor. Nu vor fi solicitate, oferite sau permise schimbări în prețurile sau în conținutul ofertei, cu excepția corectării erorilor aritmetice descoperite de către autoritatea contractantă în timpul evaluării ofertelor, în conformitate cu punctul IPO33.

32.2. În cazul în care ofertantul nu execută cererea autorității contractante de a reconfirma datele de calificare pentru încheierea contractului, oferta i se respinge și se selectează o altă ofertă câștigătoare dintre ofertele rămase în vigoare.

32.3. Operatorul economic este obligat să răspundă la solicitarea de clarificare a autorității contractante în cel mult trei zile de la data expedierii acesteia.

33. Determinarea conformității ofertelor

33.1. Aprecierea corespunderii unei oferte de către autoritatea contractantă urmează a fi bazată pe conținutul ofertei.

33.2. Se consideră conformă cerințelor oferta care corespunde tuturor termenilor, condițiilor și specificațiilor din documentele de atribuire, neavînd abateri esențiale sau avînd doar abateri neînsemnate, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ofertei. O abatere se va considera ca fiind neînsemnată dacă:

- a) nu afectează în orice mod substanțial sfera de acțiune, calitatea sau performanța serviciilor specificate în contract;
- b) nu limitează în orice mod substanțial drepturile autorității contractante sau obligațiile ofertantului conform contractului;
- c) nu ar afecta într-un mod inechitabil poziția competitivă a altor ofertanți ce prezintă

oferte conforme cerințelor.

33.3. Dacă o ofertă nu este conformă cerințelor din documentele de atribuire, ea va fi respinsă de către autoritatea contractantă.

34. Neconformități, erori și omiteri

34.1. Autoritatea contractantă are dreptul să considere oferta conformă cerințelor dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile documentelor de atribuire, 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.

34.2. Dacă ofertantul care a depus oferta cea mai avantajoasă nu acceptă corectarea erorilor aritmetice, oferta acestuia se respinge.

35. Evaluarea ofertelor

35.1. Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor se efectuează fără participarea ofertanților și a altor persoane neautorizate. Autoritatea contractantă va examina ofertele pentru a confirma faptul că toate documentele prevăzute în punctul IPO18 au fost prezentate și pentru a determina caracterul complet al fiecărui document depus.

35.2. Autoritatea contractantă stabilește oferta/ofertele câștigătoare aplicînd criteriul de atribuire și factorii de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire, utilizînd instrumentele de evaluare din cadrul SIA „RSAP”, cu excepția cazurilor prevăzute la art.32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015.

36. Calificarea ofertantului

36.1. Autoritatea contractantă va determina dacă ofertantul este calificat să execute Contractul.

36.2. Aprecierea calificării va fi bazată pe o examinare minuțioasă a documentelor de calificare ale ofertantului, incluse în ofertă conform prevederilor punctului IPO18, clarificărilor posibile conform punctului IPO32, precum și în baza criteriilor stabilite în punctele IPO11-16. Criteriile care nu au fost incluse în aceste puncte nu vor fi folosite în aprecierea calificării ofertantului.

36.3. O apreciere afirmativă va constitui drept premisă pentru adjudecarea contractului ofertantului respectiv. O apreciere negativă va rezulta în descalificarea ofertei, caz în care autoritatea contractantă poate trece la următoarea ofertă cea mai avantajoasă economic, pentru a face o apreciere similară a capacităților aceluși ofertant în executarea contractului.

37. Descalificarea ofertantului

37.1. Autoritatea contractantă va descalifica ofertantul care depune documente ce conțin informații false, cu scopul calificării, sau derutează ori face reprezentări neadevărate pentru a demonstra corespunderea sa cerințelor de calificare. În cazul în care acest lucru este dovedit, autoritatea contractantă poate declara ofertantul respectiv ca fiind neeligibil pentru participarea ulterioară în contractele de achiziții publice, prin includerea lui în Lista de interdicție a operatorilor economici.

37.2. Lista de interdicție a operatorilor economici reprezintă un înscris oficial și este întocmită actualizată și ținută de către Agenția Achiziții Publice conform prevederilor articolului 25 din Legea nr. 131/2015, cu scopul de a limita participarea operatorilor economici la procedurile de achiziție publică

37.3. Ofertantul poate fi descalificat în cazul în care este insolubil, în privința lui a fost inițiată procedura de sechestrare a patrimoniului, este în faliment sau în proces de lichidare sau dacă activitățile ofertantului sînt suspendate ori există un proces de judecată privind oricare dintre cele menționate.

37.4. Ofertantul este descalificat în cazul aplicării sancțiunilor administrative sau penale, pe parcursul ultimilor 3 ani, față de persoanele de conducere ale operatorului economic în legătură cu activitatea lor profesională sau cu prezentarea de date eronate în scopul încheierii contractului de achiziții publice.

37.5. Ofertantul este descalificat pentru neachitarea impozitelor și altor plăți obligatorii în conformitate cu legislația țării în care el este rezident. Autoritatea contractantă va solicita ofertanților să demonstreze împlinirea de a încheia contractele de achiziții publice și componența fondatorilor și a persoanelor afiliate.

37.6. Autoritatea contractantă descalifică ofertantul dacă constată că acesta este inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

37.7. Autoritatea contractantă nu acceptă oferta în cazul în care ofertantul nu corespunde cerințelor de calificare.

38. Anularea procedurii

38.1. Autoritatea contractantă, din propria inițiativă, anulează procedura de achiziție publică în cazurile prevăzute la art. 67, alin. (1) din Legea nr. 131/2015. Autoritatea contractantă are obligația de a comunica prin SIA „RSAP” sau prin alte mijloace de comunicare în cazul în care autoritatea contractantă desfășoară proceduri în baza art. 32 alin.(7) și (11) din Legea nr. 131/2015, tuturor participanților la procedura de achiziție publică, în cel mult 3 zile de la data anulării, atît încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cît și motivul anulării.

Secțiunea a-6-a. Adjudecarea contractului

39. Criteriul de adjudecare

39.1. Autoritatea contractantă va adjudeca contractul, conform criteriului stabilit în FDA punctul 6.1. aceluși ofertant a cărui ofertă a fost apreciată potrivit criteriilor stabilite precum și altor condiții și cerințelor din documentele de atribuire, cu condiția ca și ofertantul să fie calificat pentru executarea contractului.

40. Dreptul autorității contractante de a modifica cantitățile în timpul adjudecării

40.1. La momentul adjudecării contractului, autoritatea contractantă are posibilitatea de a micșora cu acordul operatorului economic cantitatea de servicii, în cazul în care suma contractelor este mai mare decît valoare estimată a achiziției, specificate inițial în CAPITOLUL IV pentru a se putea încadra în mijloacele financiare alocate, însă fără a efectua vreo schimbare în prețul unitar sau în alți termeni și condiții ale ofertei și ale documentelor de atribuire.

41. Înștiințarea de adjudecare

41.1. Înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, sistemul SIA „RSAP” va permite autorităților contractante pregătirea anunțului de atribuire și a notificării ofertanților, cărora li s-a atribuit sau nu contractul standardizat.

41.2. Comunicarea prin care se realizează informarea este transmisă prin mijloace

electronice la adresele indicate de către ofertanți în ofertele acestora.

41.3. Ofertanții necâștigători vor fi informați cu privire la motivele pentru care ofertele lor nu au fost selectate.

42. Garanția de bună execuție

42.1. La momentul încheierii contractului, dar nu mai târziu de data expirării Garanției pentru ofertă (dacă s-a cerut), ofertantul câștigător va prezenta Garanția de bună execuție în mărimea prevăzută de CAPITOLUL II punctul 6.2., folosind în acest scop formularul Garanției de bună execuție (**F3.3**), inclus în CAPITOLUL III, sau alt formular acceptabil pentru autoritatea contractantă, dar care corespunde condițiilor formularului (**F3.3**).

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

43. Semnarea contractului

43.1. O dată cu expedierea înștiințării de adjudecare, autoritatea contractantă va trimite ofertantului câștigător Formularul contractului (**F5.1**) completat și toate celelalte documente componente ale contractului.

43.2. Ofertantul câștigător va semna contractul numai după împlinirea termenelor de așteptare, în modul corespunzător și îl va restitui autorității contractante în termenul specificat în FDA punctul 6.5.

44. Dreptul de contestare

44.1. 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. 131/2015.

44.2. Contestățiile se vor depune direct la Agenția Națională de Soluționare a Contestățiilor. Toate contestațiile vor fi depuse, examinate și soluționate în modul stabilit de Legea nr. 131/2015.

44.3. Operatorul economic, în termen de pînă la 5 zile sau, după caz, 10 zile de la data la care a aflat despre circumstanțele ce au servit drept temei pentru contestație, are dreptul să depună la Agenția Națională pentru Soluționarea Contestățiilor o contestație argumentată a acțiunilor, a deciziei ori a procedurii aplicate de autoritatea contractantă.

44.4. Contestățiile privind anunțurile de participare la procedurile de achiziție publică și documentația de atribuire vor fi depuse pînă la termenul limită de depunere a ofertelor.

CAPITOLUL II
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI (FDA)

Următoarele date specifice referitoare la serviciile solicitate vor completa, suplimenta sau ajusta prevederile CAPITOLULUI I. În cazul unei discrepanțe sau al unui conflict, prevederile prezentului CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOLUL I.

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>Agenția Servicii Publice, 1002600024700</i>
1.2.	Obiectul achiziției:	<i>Servicii de pază fizică</i>
1.3.	Numărul și tipul procedurii de achiziție:	<i>Informația o găsiți în SIA RSAP Licitație deschisă</i>
1.4.	Tipul obiectului de achiziție:	<i>Servicii</i>
1.5.	Codul CPV:	<i>79713000-5</i>
1.6.	Sursa alocațiilor bugetare/banilor publici și perioada bugetară:	<i>Buget propriu 2021</i>
1.7.	Administratorul alocațiilor bugetare:	<i>Agenția Servicii Publice</i>
1.8.	Partenerul de dezvoltare (după caz):	<i>Nu se aplică.</i>
1.9.	Denumirea cumpărătorului, IDNO:	<i>Agenția Servicii Publice 1002600024700</i>
1.10.	Destinatarul serviciilor, IDNO:	<i>Agenția Servicii Publice 1002600024700</i>
1.11.	Limba de comunicare:	<i>Limba de stat</i>
1.12.	Locul/Modalitatea de transmitere a clarificărilor referitor la documentația de atribuire	<i>SIA RSAP</i>
1.13.	Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate	<i>Nu se aplică.</i>
1.14.	Tipul contractului:	<i>Prestări servicii</i>
1.15.	Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului:	<i>Nu se aplică.</i>

2. Lista serviciilor și specificațiile tehnice:

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea serviciilor solicitate	Unitatea de măsură	Cantitatea	Specificarea tehnică deplină solicitată, standarde de referință
---------	---------	----------------------------------	--------------------	------------	---

Servicii de pază fizică

1	7971 3000 -5	<p>Lotul nr. 1 mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 42 (Sediul central al ASP)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 3 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
		<p>mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 42 (Sediul central al ASP)</p>			<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/Luni - Vineri, fără pază în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători. Numărul posturilor – 2 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
2	7971 3000 -5	<p>Lotul nr. 2 mun. Chișinău, str. M. Sadoveanu, 17 (Centrul multifuncțional nr. 3)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
3	7971 3000 -5	<p>Lotul nr. 3 mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 47 (Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept; Departament cadastru, CM2)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
		<p>mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 47 (Centru multifuncțional nr. 2)</p>			<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/Luni - Vineri, fără pază în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>

4	7971 3000 -5	<p>Lotul nr. 4 mun. Chișinău, str. Alexandru cel Bun, 56 (SEAI Centru, Direcția resurse și sisteme informaționale)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
		<p>mun. Chișinău, str. Alexandru cel Bun, 56 (SEAI Centru)</p>			<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 – 17.00/Luni - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică și sărbători. Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
5	7971 3000 -5	<p>Lotul nr. 5 mun. Chișinău, str. Columna, 65 (mai multe subdiviziuni ale ASP)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/Luni - Vineri Regimul de lucru: 24h în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
6	7971 3000 -5	<p>Lotul nr. 6 mun. Chișinău, str. Armenească, 42B (Serviciul cadastral Chișinău)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 10h Timpul pazei: 07.00 - 17.00/Luni - Vineri, fără pază în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
		<p>mun. Chișinău, str. Armenească, 42B (Serviciul cadastral Chișinău)</p>			<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 12h Timpul pazei: 07.00 - 19.00/ Luni - Vineri Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>

7	7971 3000 -5	Lotul nr. 7 mun. Chișinău, str. Gurie Grosu, 7 (Secția instruirea personalului Direcției resurse umane)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/Luni - Vineri Regimul de lucru: 24h în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
	7971 3000 -5	Lotul nr. 8 mun. Chișinău, str. Uzinelor, 8 (Secție înmatriculare transport)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Marți – Sâmbătă Regimul de lucru: 24h în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
	7971 3000 -5	Lotul nr. 9 mun. Chișinău, bd. Decebal, 6 (Centru multifuncțional Botanica)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00 / Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
	7971 3000 -5	Lotul nr. 10 mun. Chișinău, str. Salcânilor, 28 (Departamentul înmatriculare a mijloacelor de transport și calificare a conducătorilor auto)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători. Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
		mun. Chișinău, str. Salcânilor, 28 (Departamentul înmatriculare a mijloacelor de transport și calificare a conducătorilor auto)			Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9,5h Timpul pazei: 07.30 - 17.00 / Luni - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”

		<p>Lotul nr. 11 mun. Chișinău, str. M. Viteazul, 11/1 (Direcția generală stare civilă)</p>			<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
	7971 3000 -5	<p>mun. Chișinău, str. M. Viteazul, 11/1 (Direcția generală stare civilă)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Luni - Vineri, fără pază în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
		<p>mun. Chișinău, str. M. Viteazul, 11/1 (Centru multifuncțional nr. 1)</p>			<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
	7971 3000 -5	<p>Lotul nr. 12 mun. Chișinău, com. Vatra, str. Plopilor, 9 (Teren cu parcare auto și depozite ale ASP)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
	7971 3000 -5	<p>Lotul nr. 13 mun. Bălți, Piața Vasile Alecsandri, 8 (Serviciu eliber. acte de identit. Serviciu stare civilă Centru multifuncțional)</p>	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>

	7971 3000 -5	Lotul nr. 14 mun. Cahul, Prospectul Republicii, nr. 24 G (<i>Centru multifuncțional</i>)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
	7971 3000 -5	Lotul nr. 15 or. Căinari, str. Trandafirilor, 57 (<i>Serviciu eliberare a actelor de identitate</i>)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Luni – Vineri Regimul de lucru: 24h în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
	7971 3000 -5	Lotul nr. 16 r-nul Dubăsari, s. Coșnița, str. Păcii, 49 (<i>Serviciu eliberare a actelor de identitate, Serviciul stare civilă</i>)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00 / Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
	7971 3000 -5	Lotul nr. 17 r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu stare civilă</i>)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Marți, Joi, fără pază în zilele de miercuri, vineri, sâmbătă, duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
	7971 3000 -5	r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu stare civilă</i>)	-	-	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Marți - Sâmbătă Regim de lucru: 24h în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”

		r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu eliberare a actelor de identitate, Biroul înmatriculare transport</i>)			<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică; cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
	7971 3000 -5	Lotul nr. 18 or. Ungheni, str. Ștefan cel Mare, 162 (<i>Secție înmatriculare transport</i>)	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Luni - Vineri Regimul de lucru: 24h, în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
	7971 3000 -5	Lotul nr. 19 r-nul Dubăsari, s. Ustia (<i>Serviciul eliberare a actelor de identitate</i>)	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Luni - Vineri Regimul de lucru: 24h, în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
	7971 3000 -5	Lotul nr. 20 r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Tighina, nr. 66 (<i>Serviciu stare civilă</i>)	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Marți - Joi, Sâmbătă, fără pază în zilele de vineri, duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
		r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Tighina, nr. 66 (<i>Serviciu stare civilă</i>)	-	-	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Marți – Sâmbătă Regimul de lucru: 24h în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de referință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>

	<p>r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Ghenadie Braga, nr. 2/A (Secție eliberare a actelor de identitate, Birou înmatriculare transport)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p> <p>Standard de refrință: ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”</p>
--	---	--

3. Pregătirea ofertelor

3.1.	Oferte alternative:	<i>Nu vor fi acceptate</i>
3.2.	Garanția pentru ofertă:	<p><i>a) 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></p> <p><i>b) Garanția pentru ofertă prin transfer la contul autorității contractante, conform următoarelor date bancare:</i> <i>Agencia Servicii Publice</i> <i>MD-2012, str. A. Pușkin, 42, mun. Chișinău, Republica Moldova</i> <i>IDNO: 1002600024700</i> <i>Banca: MF-TT Chisinau-Bugetul de Stat</i> <i>Cod bancar: TREZMD2X</i> <i>Cont curent IBAN: MD15TRPCCC518430G01231AA</i> <i>cu nota “Pentru setul documentelor de atribuire” sau</i> <i>“Pentru garanția pentru ofertă la licitația publică nr. _____ din _____”</i></p> <p><i>sau</i></p> <p><i>c) Alte forme ale garanției bancare acceptate de autoritatea contractantă</i></p>
3.3.	Garanția pentru ofertă va fi în valoare de:	2%
3.4.	Ediția aplicabilă a Incoterms și termenii comerciali acceptați vor fi (după caz):	<i>Nu se aplică.</i>
3.5.	Termenul de prestare:	<i>Serviciile vor fi prestate pe parcursul anului 2021 (01.01.2021-31.12.2021).</i>
3.6.	Locul prestării serviciilor:	<i>Conform punctului 8 din Anunțul de participare</i>
3.7.	Metoda și condițiile de plată vor fi:	<i>Lunar, prin transfer bancar, pentru luna precedentă, în termen de 20 (douăzeci) zile lucrătoare după prestarea serviciilor, prezentarea facturii fiscale, actului de prestare a serviciilor și acceptarea acestora fără obiecții de către Beneficiar</i>
3.8.	Perioada valabilității ofertei va fi de:	<i>90 de zile</i>

3.9.	Ofertele în valută străină:	<i>Nu se acceptă.</i>
------	-----------------------------	-----------------------

4. Depunerea și deschiderea ofertelor

4.1.	Locul/Modalitatea de depunerea ofertelor, este:	<i>SIA RSAP</i>
4.2.	Termenul-limită de depunere a ofertelor este:	<i>Informația o găsiți în SIA RSAP</i>
4.3.	Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor (cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA "RSAP").	<i>Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA RSAP</i>

5. Evaluarea și compararea ofertelor

5.1.	Prețurile ofertelor depuse în diferite valute vor fi convertite în:	<i>Lei MD</i>
	Sursa ratei de schimb în scopul convertirii:	<i>BNM</i>
	Data pentru rata de schimb aplicabilă va fi:	<i>Data deschiderii ofertelor</i>
5.2.	Modalitatea de efectuare a evaluării:	<i>Pe lot</i>
5.3.	Factorii de evaluarea vor fi următorii:	-

6. Adjudecarea contractului

6.1.	Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului va fi:	<i>Prețul cel mai scăzut</i>
6.2.	Suma Garanției de bună execuție (se stabilește procentual din prețul contractului adjudecat):	10 %
6.3.	Garanția de bună execuție a contractului:	<p><i>a) Garanția de buna execuție (emisă de o bancă comercială) conform formularului F3.4 Agenția Servicii Publice MD-2012, str. A. Pușkin, 42, mun. Chișinău, Republica Moldova IDNO: 1002600024700 Banca: MF-TT Chisinau-Bugetul de Stat Cod bancar: TREZMD2X Cont curent IBAN: MD15TRPCCC518430G01231AA cu nota "Garanția de bună execuție" sau "Pentru garanția de bună execuție la licitația publică nr. _____ din _____"</i></p> <p style="text-align: center;"><i>sau</i></p> <p><i>b) Alte forme ale garanției de bună execuție acceptate de autoritatea contractantă.</i></p>

6.4.	Forma de organizare juridică pe care trebuie să o ia asocieria grupului de operatori economici cărora li s-a atribuit contractul	-
6.5.	Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către autoritatea contractantă, de la remiterea acestuia spre semnare:	10 zile

Conținutul prezentei Fișe de date a achiziției este identic cu datele procedurii din cadrul Sistemului Informațional Automatizat “REGISTRUL DE STAT AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE”. 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: _____

CAPITOLUL III FORMULARE PENTRU DEPUNEREA OFERTEI

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

Formular	Denumirea
F3.1	Formularul ofertei
F3.2	Garanția pentru ofertă – formularul garanției bancare
F3.3	Garanție de bună execuție

Formularul ofertei (F3.1)

[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 depunerii ofertei: „___” _____ 20__

Procedura de achiziție Nr.: _____

Anunț de participare Nr.: _____

Către: _____

[numele deplin al autorității contractante]

declară că:

[denumirea ofertantului]

- 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) _____ se angajează să

[denumirea ofertantului]

presteze, în conformitate cu documentele de atribuire și condițiile stipulate în

specificațiile tehnice și preț, următoarele servicii _____

_____ [introduceți o descriere succintă a serviciilor]

c) Suma totală a ofertei fără TVA constituie:

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

d) Suma totală a ofertei cu TVA constituie:

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

e) Prezenta ofertă va rămâne valabilă pentru perioada de timp specificată în **FDA3.8.**, începînd cu data-limită pentru depunerea ofertei, în conformitate cu **FDA4.2.**, va rămîne obligatorie și va putea fi acceptată în orice moment pînă la expirarea acestei perioade;

f) În _____ cazul _____ acceptării _____ prezentei _____ oferte,

_____ [denumirea ofertantului]

se angajează să obțină o Garanție de bună execuție în conformitate cu **FDA6**, pentru executarea corespunzătoare a contractului de achiziție publică.

g) Nu sîntem în nici un conflict de interese, în conformitate cu art. 74 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.

h) 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]

Nume: _____

În _____ calitate _____ de:

_____ [funcția oficială a persoanei ce semnează formularul ofertei]

Ofertantul: _____

Adresa: _____

Data: “ ___ ” _____ 20__

Garanția pentru oferta (Garanția bancară) (F3.2)

[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: “ ___ ” _____ 20__

GARANȚIE DE OFERTĂ Nr. _____

_____ a fost informată că
[denumirea băncii]

_____ (numit în continuare „Ofertant”)
[numele ofertantului]

urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de “___” _____ 20__ (numită
în continuare „ofertă”) pentru prestarea _____

conform anunțului de participare nr. _____ [obiectul achiziției]
din “___” _____
20__.

La cererea Ofertantului, noi, _____, prin
prezenta,

[denumirea băncii]
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:

- a) și-a retras oferta în timpul perioadei valabilității ofertei sau a modificat oferta după
expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor; sau
- b) fiind anunțat de către autoritatea contractantă, în perioada de valabilitate a ofertei, despre
adjudecarea contractului: (i) eșuează sau refuză să semneze formularul contractului; sau
(ii) eșuează sau refuză să prezinte garanția de bună execuție, dacă se cere conform
condițiilor licitației, ori nu a executat vreo condiție specificată în documentele de
atribuire, înainte de semnarea contractului de achiziție.

Această garanție va expira în cazul în care ofertantul devine ofertant câștigător, la primirea
de către noi a copieii înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii Garanției de
bună execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de “___” _____ 20__.

[semnătura autorizată a băncii]

Garanție de bună execuție (F3.3)

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

Data: “___” _____ 20__

Procedura de achiziție publică Nr.: _____

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 Prestatorului] (numit în continuare „Prestator”) i-a fost adjudecat Contractul de achiziție publică de prestare _____ [obiectul achiziției, descrieți serviciile] conform invitației la procedura de achiziție publică nr. din _____. 201_ [numărul și data procedurii de achiziție publică] (numit în continuare „Contract”).

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

În urma solicitării Prestatorului, 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 Prestatorul 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],¹ și orice cerere de plată ce ține de aceasta trebuie recepționată de către noi la oficiu pînă la această dată inclusiv.

[semnăturile reprezentanților autorizați ai băncii și ai Prestatorului]

CAPITOLUL IV SPECIFICAȚII TEHNICE ȘI DE PREȚ

Următoarele tabele și formulare vor fi completate de către ofertant și incluse în ofertă. În cazul unei discrepante sau al unui conflict cu textul CAPITOLULUI I, prevederile din prezentul CAPITOL vor prevala asupra prevederilor din CAPITOLUL I.

Formular	Denumirea
F4.1	Specificații tehnice
F4.2	Specificații de preț

¹ Autoritatea contractantă trebuie să țină cont de situațiile cînd, 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 sfîrșitul penultimului paragraf: „Noi sîntem 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.”

Specificații tehnice (F4.1)

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

Numărul procedurii de achiziție: Informația o găsiți în SIA RSAP				
Denumirea procedurii de achiziție: Servicii de pază fizică				
Cod CPV	Denumirea serviciilor	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5
	Servicii de pază fizică			
79713 000-5	Lotul nr. 1 mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 42 (Sediul central al ASP)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 3 Vârsta gardianului: maxim 63 ani		ISO 9001:2015 „Sistemul de management al calității”
	mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 42 (Sediul central al ASP)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Luni - Vineri, fără pază în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători. Numărul posturilor – 2 Vârsta gardianului: maxim 63 ani		
	Lotul nr. 2 mun. Chișinău, str. M. Sadoveanu, 17 (Centrul multifuncțional nr. 3)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00 / Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani		

<p>Lotul nr. 3 mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 47 (<i>Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept; Departament cadastru, CM2</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 47 (<i>Centru multifuncțional nr. 2</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00 / Luni - Vineri, fără pază în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>Lotul nr. 4 mun. Chișinău, str. Alexandru cel Bun, 56 (<i>SEAI Centru, Direcția resurse și sisteme informaționale</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>mun. Chișinău, str. Alexandru cel Bun, 56 (<i>SEAI Centru</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 – 17.00/ Luni - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică și sărbători. Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>Lotul nr. 5 mun. Chișinău, str. Columna, 65 (<i>mai multe subdiviziuni ale ASP</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Luni - Vineri Regimul de lucru: 24h în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>Lotul nr. 6 mun. Chișinău, str. Armenească, 42B</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 10h Timpul pazei: 07.00 - 17.00/ Luni - Vineri,</p>	

(<i>Serviciul cadastral Chișinău</i>)	fără pază în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
mun. Chișinău, str. Armenească, 42B (<i>Serviciul cadastral Chișinău</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 12h Timpul pazei: 07.00 - 19.00/ Luni - Vineri Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 7 mun. Chișinău, str. Gurie Grosu, 7 (<i>Secția instruirea personalului Direcției resurse umane</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Luni - Vineri Regimul de lucru: 24h în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 8 mun. Chișinău, str. Uzinelor, 8 (<i>Secție înmatriculare transport</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Marți – Sâmbătă Regimul de lucru: 24h în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 9 mun. Chișinău, bd. Decebal, 6 (<i>Centru multifuncțional Botanica</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00 / Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	

<p>Lotul nr. 10 mun. Chișinău, str. Salcânilor, 28 (<i>Departamentul înmatriculare a mijloacelor de transport și calificare a conducătorilor auto</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători. Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>mun. Chișinău, str. Salcânilor, 28 (<i>Departamentul înmatriculare a mijloacelor de transport și calificare a conducătorilor auto</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9,5h Timpul pazei: 07.30 - 17.00 / Luni - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>Lotul nr. 11 mun. Chișinău, str. M. Viteazul, 11/1 (<i>Direcția generală stare civilă</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>mun. Chișinău, str. M. Viteazul, 11/1 (<i>Direcția generală stare civilă</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Luni - Vineri, fără pază în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>mun. Chișinău, str. M. Viteazul, 11/1 (<i>Centru multifuncțional nr. 1</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>Lotul nr. 12 mun. Chișinău, com. Vatra, str. Plopilor, 9 (<i>Teren cu</i></p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni -</p>	

<i>parcare auto și depozite ale ASP)</i>	Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 13 mun. Bălți, Piața Vasile Alecsandri, 8 (<i>Serviciu eliber. acte de identit.</i> <i>Serviciu stare civilă</i> <i>Centru multifuncțional</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 14 mun. Cahul, Prospectul Republicii, nr. 24 G (<i>Centru multifuncțional</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 15 or. Căinari, str. Trandafirilor, 57 (<i>Serviciu</i> <i>eliberare a actelor de identitate</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Luni – Vineri Regimul de lucru: 24h în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 16 r-nul Dubăsari, s. Coșnița, str. Păcii, 49 (<i>Serviciu eliberare a</i> <i>actelor de identitate, Serviciul</i> <i>stare civilă</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00 / Marți - Sâmbătă, fără pază în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 17 r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu stare civilă</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Marți, Joi; fără pază în zilele de miercuri, vineri, sâmbătă, duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1	

	Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu stare civilă</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Marți - Sâmbătă Regim de lucru: 24h în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu eliberare a actelor de identitate, Biroul înmatriculare transport</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică; cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 18 or. Ungheni, str. Ștefan cel Mare, 162 (<i>Secție înmatriculare transport</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Luni - Vineri Regimul de lucru: 24h, în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 19 r-nul Dubăsari, s. Ustia (<i>Serviciul eliberare a actelor de identitate</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Luni - Vineri Regimul de lucru: 24h, în zilele de sâmbătă, duminică și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	
Lotul nr. 20 r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Tighina, nr. 66 (<i>Serviciu stare civilă</i>)	Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 9h Timpul pazei: 08.00 - 17.00/ Marți - Joi, Sâmbătă, fără pază în zilele de vineri, duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani	

<p>r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Tighina, nr. 66 (<i>Serviciu stare civilă</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 15h Timpul pazei: 17.00 - 08.00/ Marți – Sâmbătă Regimul de lucru: 24h în zilele de duminică, luni și sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	
<p>r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Ghenadie Braga, nr. 2/A (<i>Secție eliberare a actelor de identitate, Birou înmatriculare transport</i>)</p>	<p>Tipul pazei: gardian public Regimul de lucru: 24h Timpul pazei: 08.00 - 08.00/ Luni - Duminică, cu pază în zilele de sărbători Numărul posturilor – 1 Vârsta gardianului: maxim 63 ani</p>	

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

Total lot nr. 3						
Lotul nr. 4 mun. Chişinău, str. Alexandru cel Bun, 56 (<i>SEAI Centru, Direcția resurse și sisteme informaționale</i>)	-	-				
mun. Chişinău, str. Alexandru cel Bun, 56 (<i>SEAI Centru</i>)						
Total lot nr. 4						
Lotul nr. 5 mun. Chişinău, str. Columna, 65 (<i>mai multe subdiviziuni ale ASP</i>)	-	-				
Total lot nr. 5						
Lotul nr. 6 mun. Chişinău, str. Armenească, 42B (<i>Serviciul cadastral Chişinău</i>)	-	-				
mun. Chişinău, str. Armenească, 42B (<i>Serviciul cadastral Chişinău</i>)						
Total lot nr. 6						
Lotul nr. 7 mun. Chişinău, str. Gurie Grosu, 7 (<i>Secția instruirea personalului Direcției resurse umane</i>)	-	-				
Total lot nr. 7						
Lotul nr. 8 mun. Chişinău, str. Uzinelor, 8 (<i>Secție înmatriculare transport</i>)	-	-				
Total lot nr. 8						

Lotul nr. 9 mun. Chişinău, bd. Decebal, 6 (<i>Centru multifuncţional Botanica</i>)	-	-				
Total lot nr. 9						
Lotul nr. 10 mun. Chişinău, str. Salcânilor, 28 (<i>Departamentul înmatriculare a mijloacelor de transport şi calificare a conducătorilor auto</i>)	-	-				
mun. Chişinău, str. Salcânilor, 28 (<i>Departamentul înmatriculare a mijloacelor de transport şi calificare a conducătorilor auto</i>)						
Total lot nr. 10						
Lotul nr. 11 mun. Chişinău, str. M. Viteazul, 11/1 (<i>Direcţia generală stare civilă</i>)						
mun. Chişinău, str. M. Viteazul, 11/1 (<i>Direcţia generală stare civilă</i>)	-	-				
mun. Chişinău, str. M. Viteazul, 11/1 (<i>Centru multifuncţional nr. 1</i>)						
Total lot nr. 11						
Lotul nr. 12 mun. Chişinău, com. Vatra, str. Plopilor, 9 (<i>Teren cu parcare auto şi depozite ale ASP</i>)	-	-				
Total lot nr. 12						
Lotul nr. 13 mun. Bălţi, Piaţa Vasile Alecsandri, 8 (<i>Serviciu</i>	-	-				

<i>eliber. acte de identit. Serviciu stare civilă Centru multifuncțional)</i>						
Total lot nr. 13						
Lotul nr. 14 mun. Cahul, Prospectul Republicii, nr. 24 G (<i>Centru multifuncțional</i>)	-	-				
Total lot nr. 14						
Lotul nr. 15 or. Căinari, str. Trandafirilor, 57 (<i>Serviciu eliberare a actelor de identitate</i>)	-	-				
Total lot nr. 15						
Lotul nr. 16 r-nul Dubăsari, s. Coșnița, str. Păcii, 49 (<i>Serviciu eliberare a actelor de identitate, Serviciul stare civilă</i>)	-	-				
Total lot nr. 16						
Lotul nr. 17 r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu stare civilă</i>)						
r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu stare civilă</i>)	-	-				
r-nul Florești, s. Sănătăuca (<i>Serviciu eliberare a actelor de identitate, Biroul înmatriculare transport</i>)						
Total lot nr. 17						

	Lotul nr. 18 or. Ungheni, str. Ștefan cel Mare, 162 (Secție înmatriculare transport)	-	-					
	Total lot nr. 18							
	Lotul nr. 19 r-nul Dubăsari, s. Ustia (Serviciul eliberare a actelor de identitate)	-	-					
	Total lot nr. 19							
	Lotul nr. 20 r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Tighina, nr. 66 (Serviciu stare civilă)	-	-					
	r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Tighina, nr. 66 (Serviciu stare civilă)							
	r-nul Anenii Noi, s. Varnița, str. Ghenadie Braga, nr. 2/A (Secție eliberare a actelor de identitate, Birou înmatriculare transport)							
	Total lot nr. 20							
	TOTAL							

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

Ofertantul: _____ Adresa: _____

CAPITOLUL V
FORMULARUL DE CONTRACT

Formular	Denumirea
F5.1	Contract-model

Contract-model (F5.1)

A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT Nr. _____

de achiziționare a serviciilor de pază fizică

Cod CPV: 79713000-5

“ ____ ” _____ 202 _____

_____ (localitatea)

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
_____ (denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației) reprezentată prin _____, (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza _____, (statut, regulament, hotărâre etc.) denumit(a) în continuare <i>Prestator</i> _____ (se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat) pe de o parte,	Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, reprezentată prin _____, (funcția, numele, prenumele) care acționează în baza statutului, denumită în continuare <i>Cumpărător</i> , IDNO 1002600024700, pe de altă parte,

ambii (denumiți(te) în continuare *Părți*), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

a. Achiziționarea *serviciilor de pază fizică*, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziții publice de tip _____ nr. _____ din _____,) în baza deciziei grupului de lucru al Cumpărătorului/Beneficiarului din „____” _____ 20__.

b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:

- a) Specificația tehnică;
- b) Specificația de preț;
- c) *[adăugați alte documente componente conform necesității, de exemplu, desene, grafice, formulare, protocolul de recepționare provizorie și finală etc.]*

c. Prezentul Contract va predomina asupra tuturor altor documente componente. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezenta să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlătore defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e. Beneficiarul se obligă prin prezenta să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare a prestării serviciilor, precum și a înlăturării defectelor lor, prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătită conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta Serviciile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rîndul său, să achite și să recepționeze Serviciile prestate de Prestator.

1.3. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificație. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă, se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

1.4. Termenele de garanție *[valabilitate, după caz]* a Serviciilor sînt indicate în Specificație.

2. Termeni și condiții de prestare

2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator în termenele prevăzute de graficul de prestare.

2.2. Documentația de însoțire a Serviciilor include:

[Cerințele de mai sus trebuie prevăzute de către autoritatea contractantă și ajustate conform cerințelor actuale.]

2.3. Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.2 se vor prezenta Beneficiarului cel tîrziu la momentul prestării serviciilor. Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sînt prezentate documentele de mai sus.

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Serviciilor prestate conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat Specificația prezentului Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie: _____ lei MD.

(suma cu cifre și litere)

3.3. Achitarea plăților pentru Serviciilor prestate va efectua în lei moldovenești.

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător vor fi:

[Cerințele de mai sus trebuie revăzute de către autoritatea contractantă și ajustate conform cerințelor actuale.]

3.5. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului indicat în prezentul Contract.

4. Condiții de predare-primire

4.1. Serviciile se consideră predate de către Prestator și recepționate de către Cumpărător *[destinatar, după caz]* dacă:

a) cantitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Lista serviciilor și graficul prestării și documentele de însoțire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;

b) calitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Specificație;

4.2. Prestatorul este obligat să prezinte Cumpărătorului un exemplar original al facturii fiscale odată cu prestarea Serviciilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Cumpărătorul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4 corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității stabilite în punctul 10.3.

5. Standarde

5.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către prestator în propunerea sa tehnică.

5.2. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a produselor.

6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

a) să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;

b) să anunțe Cumpărătorul după semnarea prezentului Contract, în decurs de _ zile calendaristice, prin telefon/fax sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;

c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Cumpărător [destinatar, după caz], în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

d) să asigure integritatea și calitatea Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea lor de către Cumpărător [destinatar, după caz].

6.2. În baza prezentului Contract, Cumpărătorul se obligă:

a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;

b) să asigure achitarea Serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Forța majoră

7.1. Părțile sînt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de forță majoră (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pămînt, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).

7.2. Partea care invocă clauza de forță majoră este obligată să informeze imediat (dar nu mai tîrziu de __ zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor de forță majoră.

7.3. Survenirea circumstanțelor de forță majoră, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un certificat, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

8. Rezilierea

8.1. Rezilierea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

8.2. Contractul poate fi reziliat în mod unilateral de către:

a) Cumpărător în caz de refuz al Prestatorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract;

b) Cumpărător în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de prestare stabilite;

c) Prestator în caz de nerespectare de către Cumpărător a termenelor de plată a Serviciilor;

d) Prestator sau Cumpărător în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3. Partea inițiatoare a rezilierii Contractului este obligată să comunice în termen de __ zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.4. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de __ zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezilierea.

9. Reclamații

9.1. Reclamațiile privind cantitatea Serviciilor prestate sînt înaintate Prestatorului la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea Serviciilor prestate sînt înaintate Prestatorului în termen de __ zile lucrătoare de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de __ zile

lucrătoare de la data primirii acestora și să comunice Cumpărătorului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de ___ zile, să presteze suplimentar Cumpărătorului cantitatea neprestată de servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le substituie sau să le corecteze în conformitate cu cerințele Contractului.

9.5. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Serviciilor în limitele stabilite, inclusiv pentru viciile ascunse.

9.6. În cazul devierii de la calitatea confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizația independentă neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staționare sau întârziere sînt suportate de partea vinovată.

10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de Cumpărător este _____, în cuantum de ___% din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1., în caz contrar Prestatorul suportă o penalitate în valoare de ___% [indicați procentajul] din suma totală a contractului.

10.3. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă răspundere materială în valoare de ___% din suma Serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de ___% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește _____ zile, se consideră ca fiind refuz de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Prestatorului i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 10.1.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere, Cumpărătorul poartă răspundere materială în valoare de ___% [indicați procentajul] din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de ___% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului contract.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

12. Dispoziții finale

12.1. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

12.2. De la data semnării prezentului Contract, toate negocierile purtate și documentele perfectate anterior își pierd valabilitatea.

12.3. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sînt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.

12.4. Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte părți.

12.5. Prezentul Contract este întocmit în două exemplare în limba de stat a Republicii Moldova, cîte un exemplar pentru Prestator, Cumpărător.

12.6. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare la data înregistrării la una din Trezoreriile Regionale ale Ministerului Finanțelor, în cazul în care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local, sau la data semnării sau la o altă dată ulterioară indicată în acest contract în cazul în care gestionarea surselor financiare nu se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial.

12.7. Prezentul Contract este valabil pînă la 31 decembrie 20__.

12.8. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una dintre părți..

12.9. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

13. Datele juridice, poștale și bancare ale Părților

Prestatorul de Servicii	Autoritatea contractantă
Adresa poștală:	Adresa poștală: mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 42
Telefon:	Telefon: 022 504432
Cont de decontare:	IBAN: MD97VI000002224212555MDL
Banca:	Banca: BC "Victoriabank" S.A.
Adresa poștală a băncii:	Adresa poștală a băncii: mun. Chișinău, bd. Moscova, 3, Sucursala nr. 12
Cod:	Cod: VICBMD2X884
Cod fiscal:	Cod fiscal: 1002600024700

14. Semnăturile părților

Prestatorul de Servicii	Autoritatea contractantă
Semnătura autorizată:	Semnătura autorizată:

L.Ş.

L.Ş.