

*APROBAT:
Prin Hotărârea Consiliului C.I.E. „MOLDEXPO” S.A din 2.12.2024*

Regulament intern privind organizarea și desfășurarea achizițiilor de
bunuri, servicii și lucrări al
C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.

CUPRINS

I.DISPOZIȚII GENERALE.....	4
II.GRUPUL DE LUCRU.....	5
2.1Componenta grupului de lucru.....	5
2.2Atribuțiile grupului de lucru.....	6
2.3Drepturile și obligațiile grupului de lucru.....	7
2.4Activitatea grupului de lucru.....	9
2.5Conflictul de interese.....	10
III.PLANIFICAREA ACHIZIȚIILOR.....	10
IV.PROCEDURI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII	11
4.1Tipurile procedurilor de achiziție	11
V.PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A ACHIZIȚIILOR	14
5.1Inițierea procedurii de achiziție.....	14
Date de calificare și criterii de atribuire.....	15
Caietul de sarcini.....	18
5.2Derularea procedurii de achiziții	18
Depunerea ofertelor.....	18
Deschiderea și calificarea ofertelor depuse.....	20
Evaluarea ofertelor	20
Anularea procedurii de achiziție	21
Informarea și atribuirea contractului de achiziții	22
5.3Dosarul achiziției	24
VI.SOLUȚIONAREA LITIGIILOR.....	25
VII.DISPOZIȚII FINALE	25
VIII.ANEXE.....	26
1.OBIECTUL CONTRACTULUI.....	36
2.TERMENII ȘI CONDIȚIILE DE PRESTARE.....	36
3.PREȚUL ȘI CONDIȚIILE DE PLATĂ.....	36
4.CONDIȚIILE DE PREDARE-PRIMIRE.....	37
5.STANDARDE.....	37
6.OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.....	37
7.CIRCUMSTANȚE CARE JUSTIFICĂ NEEEXECUTAREA CONTRACTULUI.....	38
8.REZOLUȚIUNEA	38
9.RECLAMAȚII	39
10.SANȚIUNI.....	39
11.DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ.....	40
12.DISPOZIȚII FINALE.....	40

1.OBIECTUL CONTRACTULUI.....	44
2.PERIOADA DE EXECUȚIE.....	44
3.VALOAREA LUCRĂRIILOR ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ.....	45
4.DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANTREPRENORULUI ȘI ALE BENEFICIARULUI.....	46
5.ANTREPRENORUL ȘI SUBANTREPRENORII	48
6.FORȚA DE MUNCĂ.....	49
7.MATERIALELE ȘI EXECUȚIA LUCRĂRIILOR PROPRIU-ZISE.....	49
8.PERIOADA DE GARANȚIE ȘI REMEDIERI ÎN PERIOADA DE GARANȚIE.....	50
9.RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR.....	50
10.SOLUȚIONAREA LITIGIILOR.....	51
11.REZOLUȚIUNEA CONTRACTULUI.....	51
12.DISPOZIȚII FINALE.....	52

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor la C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. (în continuare – Regulament) reglementează modalitățile, procedurile de achiziție pentru necesitățile C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. și asigură transparența în cadrul achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, optimizarea costurilor și economisirea resurselor financiare, asigurarea principiului celerității/ operativității în cadrul achizițiilor, precum și creșterea eficienței activității entității.
- 1.2 Prezentul Regulament nu se aplică achiziționării serviciilor financiare, care se realizează conform Regulamentului cu privire la achiziționarea serviciilor financiare de către întreprinderile de stat/ municipale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar public, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 387/2014, precum și în cazul achiziționării serviciilor de audit, care se efectuează conform Regulamentului cu privire la modul de selectare a societăților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare anuale ale întreprinderilor de stat și societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 875/2015.
- 1.3 Prezentul Regulament stabilește condițiile de organizare și desfășurare a procedurilor de achiziție în scopul asigurării unui proces eficient de achiziții de bunuri, servicii și lucrări, precum și pentru a satisface necesitățile C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. cu bunuri, servicii și lucrări. Totodată, acesta reglementează participarea operatorilor economici la procedurile de achiziție și dezvoltarea concurenței între aceștia, promovând imparțialitatea și transparența procedurilor de achiziții, reglementând:
 - a. stabilirea modalităților de achiziție a bunurilor, serviciilor și lucrărilor;
 - b. stabilirea responsabilităților grupului de lucru pentru achiziții;
 - c. stabilirea condițiilor de întocmire, publicare și/ sau expediere a invitațiilor de participare;
 - d. stabilirea condițiilor de depunere, deschidere și evaluare a ofertelor;
 - e. determinarea cerințelor speciale pentru participare la procedurile de achiziție;
 - f. stabilirea condițiilor de atribuire și încheiere a contractelor de achiziție.
- 1.4 La achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. se conduce de următoarele principii:
 - a. disponibilitatea informațiilor privind achizițiile;
 - b. egalitatea, echitatea, nediscriminarea și restricțiile nerezonabile asupra concurenței în raport cu părțile la achiziții;
 - c. utilizarea eficientă a resurselor financiare pentru achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări;

- d. obiectivitatea, tratamentul egal și aplicarea în mod nediscriminatoriu, a criteriilor de selecție și atribuire a contractelor de achiziție.
- 1.5 Nu pot participa la achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor persoanele indicate în art.16 alin.(6) și art.75 alin.(1) din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice, precum și persoanele fizice și juridice stipulate în art.6 din Legea nr.174/2021 privind mecanismul de examinare a investițiilor de importanță pentru securitatea statului.
- 1.6 Procedurile de achiziții se realizează în baza planului de achiziții aprobat, inclusiv modificările operate la acesta.
- 1.7 Pentru organizarea și desfășurarea achiziționării bunurilor, serviciilor și lucrărilor, se instituie un Grup de lucru printr-un ordin al conducătorului C.I.E. „MOLDEXPO” S.A..
- 1.8 Pentru asigurarea transparenței procedurilor de achiziție, conducerea entității, va monitoriza corespunderea acestora cu prevederile prezentului Regulament.
- 1.9 Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul achiziționării bunurilor, serviciilor și lucrărilor în cadrul entității se efectuează în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
- 1.10 Pentru sporirea transparenței întregului proces de achiziții, asigurarea unui raport mai favorabil între calitate și preț, și reducerea costurilor de tranzacționare pentru toate părțile implicate, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. este în drept să utilizeze Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” (în continuare SIA „RSAP”).

II. GRUPUL DE LUCRU

2.1 Componenta grupului de lucru

- 2.1.1. Grupul de lucru este format din specialiști ai C.I.E. „MOLDEXPO” S.A., responsabili pentru toate deciziile și acțiunile cu privire la achiziționarea bunurilor, serviciilor și lucrărilor.
- 2.1.2. Grupul de lucru este format din cel puțin 5 membri permanenți, inclusiv președintele și un secretar.
- 2.1.3. Președintele grupului de lucru este conducătorul C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. sau persoana desemnată prin ordin de conducătorul entității.
- 2.1.4. Membrii grupului de lucru își exercită atribuțiile autonom și imparțial, conform prezentului Regulament. Este interzisă orice influență care ar putea determina membrii grupului de lucru să acționeze contrar acestuia.
- 2.1.5. C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. va nominaliza prin ordin doi membri supleanți, care sunt numiți în cadrul grupului de lucru, în cazul imposibilității participării membrului titular.
- 2.1.6. În cazul achizițiilor complexe, cu multiple detalii tehnice, a căror evaluare necesită calificări în domeniul specific achiziției, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. este în drept să atragă în componența grupului de lucru consultanți, specialiști și experți din domeniul respectiv. Grupul de lucru va ține cont de punctul de vedere al consultantului, expertului

sau specialistului și îl va consemna în decizia de atribuire a contractului de achiziție/ acordului-cadru.

- 2.1.7. Specialiștii, consultanții și experții sunt obligați să-și exprime, în scris, constatările cu privire la aspectele specifice achiziției analizate, care sunt parte componentă a deciziei de atribuire a contractului de achiziție/ acordului-cadru sau de anulare a procedurii de achiziție.
- 2.1.8. În cazul în care unul din membrii grupului de lucru absentează motivat, acesta este înlocuit cu un membru supleant, fapt care se consemnează în Procesul-verbal al ședinței.
- 2.1.9. În cazul eliberării din funcțiile deținute de membrii grupului de lucru, atribuțiile acestora vor fi executate de persoanele care ocupă funcțiile respective, fără emiterea unui nou ordin.

2.2 Atribuțiile grupului de lucru

2.2.1. Președintele grupului de lucru îndeplinește următoarele atribuții:

- a. examinează, concretizează și aprobă necesitățile entității de bunuri, servicii și lucrări în limitele resurselor financiare repartizate în acest sens;
- b. verifică, aprobă și semnează planurile anuale de efectuare a achizițiilor, anunțul de participare, documentația de atribuire, caietul de sarcini și alte documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție, precum și pentru executarea contractelor;
- c. examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție în conformitate cu cerințele stabilite;
- d. monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții și aprobă rapoartele privind monitorizarea contractelor;
- e. informează conducătorul C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. despre rezultatele procedurilor de achiziții desfășurate.

2.2.2. Secretarul grupului de lucru îndeplinește următoarele atribuții:

- a. examinează și concretizează necesitățile entității de bunuri, servicii și lucrări, coordonându-le în limitele resurselor financiare repartizate în acest sens, și estimează valoarea acestora;
- b. elaborează, modifică și publică pe pagina web a C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. planurile anuale de efectuare a achizițiilor;
- c. elaborează documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție cu implicarea responsabililor din cadrul C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. din domeniul respectiv;
- d. atribuie codul CPV pentru obiectul achiziției conform Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.339/2017;

- e. întocmește anunțul de participare în cadrul procedurilor de achiziție și îl înaintează spre publicare;
- f. întocmește procesele-verbale;
- g. examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție în conformitate cu cerințele stabilite;
- h. pregătește proiectele contractelor de achiziții care vor fi încheiate de C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. cu operatorii economici;
- i. întocmește și transmite documentele necesare, în cazurile prevăzute de legislație, pentru includerea operatorului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale;
- j. păstrează și ține evidența tuturor documentelor din cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții.

2.2.3. Membrii grupului de lucru îndeplinesc următoarele atribuții:

- a. examinează și înaintează propuneri privind bunurile, serviciile și lucrările necesare, coordonându-le în limitele resurselor financiare repartizate în acest sens, și estimează valoarea acestora;
- b. examinează și înaintează propuneri pentru completarea/ modificarea planurilor anuale de efectuare a achizițiilor, anunțului de participare, documentației de atribuire, caietului de sarcini și altor documente de achiziție necesare pentru inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție;
- c. examinează și înaintează propuneri în procesul de elaborare a documentației de atribuire și altor documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție;
- d. examinează, evaluează și compară ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție în conformitate cu cerințele stabilite;
- e. atribuie contracte de achiziții care urmează a fi încheiate de C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. cu operatorii economici, respectând termenele de așteptare;
- f. monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții;
- g. examinează posibilitatea aplicării sancțiunilor pentru operatorul economic care nu a îndeplinit sau a îndeplinit necorespunzător clauzele contractului.

2.3 Drepturile și obligațiile grupului de lucru

2.3.1. Grupul de lucru are următoarele drepturi:

- a. să organizeze consultări ale pieței în cazul în care se urmărește achiziționarea unor bunuri, servicii sau lucrări cu grad sporit de complexitate tehnică, financiară sau contractuală ori din domenii cu un progres tehnologic rapid;
- b. în cazul în care informațiile sau documentele prezentate de către operatorul economic sunt incomplete sau eronate, să solicite operatorului economic în cauză

clarificări ori suplimentarea informațiilor sau documentelor corespunzătoare în modul prevăzut de legislație;

- c. în cazul în care apar incertitudini cu privire la eligibilitatea ofertantului/candidatului, să solicite cooperarea acestuia și informațiile suplimentare necesare de la autoritățile competente, inclusiv din străinătate;
- d. să inițieze procedura de includere a operatorului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale.

2.3.2. Membrii grupului de lucru au următoarele obligații:

- a. să asigure eficiența achizițiilor pentru necesitățile C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.;
- b. să asigure informarea pe scară largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție în scopul asigurării concurenței;
- c. să asigure obiectivitatea și imparțialitatea în cadrul procedurilor de achiziție;
- d. să asigure transparența și publicitatea procedurilor de achiziție;
- e. să asigure informarea operatorilor economici despre operarea modificărilor în documentația de atribuire;
- f. să asigure publicarea documentației de atribuire și a altor documente aferente procedurii de achiziție pe pagina web a C.I.E. „MOLDEXPO” S.A., și, după caz în cadrul SIA „RSAP” și în alte surse de informare;
- g. să asigure utilizarea mijloacelor electronice în toate operațiunile de comunicare, cu excepția situațiilor prevăzute de legislație;
- h. să asigure menținerea integrității datelor și protejarea confidențialității ofertelor și a cererilor de participare în toate operațiunile de comunicare, schimb și stocare de informații;
- i. să examineze, să evalueze și să compare ofertele operatorilor economici în termenele și în condițiile stabilite în documentația de atribuire;
- j. să asigure operatorului economic posibilitatea de justificare a prețului anormal de scăzut;
- k. să adopte decizii privind atribuirea și modificarea contractelor de achiziție/acordurilor-cadru;
- l. să adopte decizii privind anularea, din proprie inițiativă, a procedurii de atribuire a contractului de achiziție;
- m. să anunțe neîntârziat organele competente despre depistarea cazurilor de fraudă sau corupție în procesul realizării procedurilor de achiziție;

2.3.3. Secretarul grupului de lucru are următoarele obligații:

- a. să asigure întocmirea și păstrarea dosarului de achiziție pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziție;
 - b. să asigure întocmirea dosarului achizițiilor, precum și a oricăror documente sau informații aferente procedurii de achiziție;
- 2.3.4. Membrii grupului de lucru își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legale și cu respectarea principiilor achizițiilor menționate în acest Regulament.

2.4 Activitatea grupului de lucru

- 2.4.1. Ședința grupului de lucru este deliberativă dacă la ea este prezentă majoritatea membrilor săi, iar decizia grupului de lucru se adoptă prin vot deschis, cu simpla majoritate de voturi. În cazul în care membrii grupului de lucru nu sunt de acord cu decizia luată în cadrul ședinței, aceștia sunt obligați să-și expună opinia separată în actul deliberativ al grupului respectiv, cu indicarea motivelor clare ale dezacordului referitor la rezultatele procedurii de atribuire.
- 2.4.2. În momentul deschiderii ofertelor, grupul de lucru nu ia nicio decizie privind respingerea sau determinarea ofertei ca fiind câștigătoare.
- 2.4.3. Fiecare membru al grupului de lucru semnează procesul-verbal de deschidere a ofertelor, în cazul în care procedurile de achiziție nu se desfășoară prin intermediul SIA „RSAP”.
- 2.4.4. Fiecare membru al grupului de lucru semnează decizia de atribuire a contractelor, decizia de modificare a contractului și, după caz, procesele-verbale aferente procedurii de achiziție, precum și decizia de anulare a procedurii de achiziție.
- 2.4.5. Grupul de lucru descalifică ofertantul în cazul în care informațiile cuprinse în Declarația pe propria răspundere (Anexa nr. 3 la prezentul Regulament) nu corespund cu documentele justificative prezentate.
- 2.4.6. Grupul de lucru descalifică ofertantul în cazul în care acesta nu prezintă clarificări sau nu completează informațiile ori documentele solicitate de C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. în termenele stabilite.
- 2.4.7. Evaluarea ofertelor se finalizează odată cu adoptarea deciziei de atribuire a contractului de achiziție sau de anulare a procedurii de atribuire.
- 2.4.8. După adoptarea deciziei de atribuire, dar până la intrarea în vigoare a contractului de achiziție/ acordului-cadru, grupul de lucru are dreptul de a anula, din motive întemeiate, decizia de atribuire, cu reluarea procedurii de evaluare. Motive întemeiate se consideră cazurile în care: ofertantul nu îndeplinește cerințele de calificare și selecție, sau oferta nu corespunde cerințelor expuse în documentația de atribuire, aceste situații fiind stabilite ulterior adoptării deciziei de atribuire..
- 2.4.9. Grupul de lucru examinează ofertele în mod confidențial și nu divulgă informația privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor ofertanților sau persoanelor neimplicate oficial în aceste proceduri sau în determinarea ofertei câștigătoare.

2.4.10. Grupul de lucru asigură monitorizarea executării contractelor de achiziție/ acordurilor-cadru.

2.5 Conflictul de interese

2.5.1. Pe parcursul derulării procedurii de atribuire, grupul de lucru, consultanții, specialiștii, experții și reprezentanții societății civile incluși în componența grupului de lucru au obligația de a întreprinde măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/ sau să realizeze o practică anticoncurențială.

2.5.2. Fiecare dintre membrii grupului de lucru, consultanții, specialiștii, experții și reprezentanții societății civile incluși în componența grupului de lucru are obligația de a semna, pe propria răspundere, la data deschiderii ofertelor o declarație de confidențialitate și imparțialitate, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament, prin care se angajează să respecte necondiționat prevederile Regulamentului și prin care confirmă că:

- a. nu este soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;
- b. în ultimii 3 ani nu a activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertanți și nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- c. nu deține acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.

2.5.3. În cazul în care unul dintre membrii grupului de lucru, consultanții, specialiștii, experții incluși în componența grupului de lucru constată, până la ședința de deschidere a ofertelor sau după aceasta, faptul că se află în una sau în mai multe dintre situațiile specificate în pct.2.5.2, acesta soluționează conflictul de interese real în care se află prin abținerea de la participarea la ședința grupului de lucru, informând președintele grupului de lucru despre cauzele abținerii.

2.5.4. Membrul grupului de lucru care s-a abținut de la participarea la ședința grupului de lucru este înlocuit cu o altă persoană, fapte consemnate în decizia grupului de lucru sau, după caz, în procesul-verbal.

III. PLANIFICAREA ACHIZIȚIILOR

3.1 Pentru satisfacerea necesităților de bunuri, servicii și lucrări, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. este obligată să planifice contracte de achiziții, care urmează a fi încheiate ca rezultat al desfășurării procedurilor de achiziție prevăzute în prezentul Regulament, cu respectarea principiilor asigurării concurenței, eficienței, transparenței, tratamentului egal, nediscriminării și nedivizării acestora

3.2 Condițiile de planificare a contractului de achiziții sânt următoarele:

- a. cunoașterea exactă a necesităților de bunuri, servicii sau lucrări;
 - b. existența resurselor financiare;
 - c. calcularea valorii estimate a contractului de achiziții.
- 3.3 Planificarea contractelor de achiziții de bunuri se efectuează cu luarea în considerare a indicatorilor prețurilor medii pe piață, a locului livrării bunurilor, a complexității bunurilor, a scopului achiziționării bunurilor, a perioadei de executare a contractelor.
- 3.4 Planificarea contractelor de achiziții de servicii se efectuează cu luarea în considerare a locului prestării acestora, a scopului și a perioadei de prestare.
- 3.5 Planificarea contractelor de achiziții de lucrări se efectuează pentru întregul obiect (construcție) sau prin cumularea mai multor obiecte.
- 3.6 Planificarea anuală a contractelor de achiziții se efectuează potrivit modelului de plan de achiziții specificat în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.
- 3.7 Planul de achiziții se coordonează cu bugetul C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. în corespundere cu direcțiile prioritare ale activității (Planul de afaceri).
- 3.8 Planul de achiziții se aprobă pentru o perioadă de un an.
- 3.9 Planul de achiziții anual se întocmește, într-o primă variantă, înainte de elaborarea propunerii de buget.
- 3.10 Planul de achiziții anual se definitivează după aprobarea bugetului propriu al C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.
- 3.11 Planul de achiziții anual se modifică ori se completează dacă apar modificări în buget și, respectiv, sânt identificate noi resurse financiare sau în cazul apariției unei necesități de achiziție noi despre care nu se știa la momentul întocmirii planului de achiziții.
- 3.12 Planul de achiziții anual se publică pe pagina web a C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. în termen de 15 zile de la aprobarea acestuia sau în 5 zile de la modificarea acestuia.

IV. PROCEDURI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚII

4.1 Tipurile procedurilor de achiziție

- 4.1.1 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A., în funcție de valoarea, complexitatea și destinația achizițiilor, poate utiliza una dintre următoarele proceduri de achiziție:
- a) achiziții de valoare mică;
 - b) cerere a ofertelor de prețuri;
 - c) licitație deschisă.
- 4.1.2 Se interzice divizarea achizițiilor planificate de bunuri, servicii și lucrări prin încheierea de contracte de achiziții separate în scopul aplicării unei alte proceduri de achiziție decât procedura care ar fi fost utilizată în cazul în care achiziția nu ar fi fost divizată. Excepție constituie achiziția de bunuri, servicii sau lucrări destinate organizării de expoziții și/sau

alte evenimente ad-hoc, care impun încheierea unor contracte separate pentru perioada desfășurării expoziției.

4.1.3 Achiziții de valoare mică:

- a) În cazul în care valoarea achiziției nu depășește 100.000,00 de lei fără taxa pe valoarea adăugată, are dreptul de a achiziționa direct bunuri, servicii și lucrări, în baza facturii de plată.
- b) Pentru achizițiile de bunuri și servicii a căror valoare este cuprinsă între 100.000,00 de lei și 400.000,00 de lei fără taxa pe valoarea adăugată, achizițiile de lucrări a căror valoare este cuprinsă între 100.000,00 de lei și 1.000.000,00 de lei fără taxa pe valoarea adăugată, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. are dreptul să încheie contracte directe cu operatorul economic.
- c) La realizarea achizițiilor de valoare mică, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. asigură atât utilizarea eficientă a resurselor financiare, cât și transparența, obiectivitatea și imparțialitatea procesului de achiziție.
- d) În cazul achiziției de valoare mică, nu este obligatorie solicitarea Declarație pe proprie răspundere.

4.1.4 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A., prin *cererea ofertelor de prețuri*, poate atribui contracte de achiziții de bunuri, servicii sau lucrări, care se prezintă conform unor specificații concrete, cu condiția ca valoarea estimată a achiziției să nu depășească 800.000,00 de lei pentru bunuri și servicii și 2.000.000,00 de lei pentru lucrări.

4.1.5 În cadrul procedurii cererii ofertelor de prețuri, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. invită cel puțin trei operatori economici la alegerea sa să depună oferte. Operatorii economici sunt selectați în baza competențelor și experienței relevante în domeniul cerut.

4.1.6 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. va transmite operatorilor economici în scris, prin mijloace electronice de comunicare, sau, ca excepție, prin alte mijloace de comunicare, invitația de participare ce stabilește criteriile minime de calificare și selecție a operatorilor economici.

4.1.7 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. poate stabili, pe lângă preț, și alte cerințe, ce vor fi luate în considerare la evaluarea ofertelor de prețuri. În acest caz, în cererea ofertelor de prețuri se indică fiecare cerință de acest fel și valoarea relativă a acesteia.

4.1.8 Ofertele trebuie să fie recepționate de către C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. până la data și ora limită indicate în invitație, asigurând candidaților timp suficient pentru pregătirea ofertelor.

4.1.9 În cazul în care, în urma consultării, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. primește o singură ofertă care îndeplinește cerințele minime impuse, achiziția poate fi realizată.

4.1.10 Procedura *licitației deschise* cuprinde ofertele tuturor operatorilor economici care doresc să participe la licitație.

4.1.11 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. publică un anunț de participare la licitația deschisă pentru informarea potențialilor participanți, astfel încât aceștia să își poată pregăti ofertele.

Anunțul de participare la licitația deschisă se publică pe pagina-web a C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.

- 4.1.12 În cazul achizițiilor în care valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit, este mai mică decât 800.000,00 de lei pentru bunuri și servicii și 2.000.000,00 de lei pentru lucrări, perioada cuprinsă între data publicării anunțului de participare și data-limită de depunere a ofertelor trebuie să fie de cel puțin 20 de zile.
- 4.1.13 În cazul achizițiilor în care valoarea estimată a contractului care urmează să fie atribuit, este egală sau depășește 800.000,00 de lei pentru bunuri și servicii și 2.000.000,00 de lei pentru lucrări, perioada cuprinsă între data publicării anunțului de participare și data-limită de depunere a ofertelor trebuie să fie de cel puțin 30 de zile.
- 4.1.14 Procedura de licitație deschisă se aplică obligatoriu când valoarea estimată a achiziției depășește 800.000,00 de lei pentru bunuri și servicii și 2.000.000,00 de lei pentru lucrări.
- 4.1.15 În cazul în care C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. publică electronic întreaga documentație de atribuire și permite, începând cu data publicării anunțului de participare, accesul direct și nerestricționat al operatorilor economici la documentație, precum și acceptă depunerea electronică a ofertelor, aceasta are dreptul de a reduce cu 5 zile perioadele prevăzute la pct. 4.1.12 și 4.1.13.
- 4.1.16 Reducerea prevăzută la pct. 4.1.15 este permisă numai în cazul în care anunțul de participare conține precizări privind adresa de internet la care documentația de atribuire este disponibilă, iar C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. acceptă depunerea electronică a ofertelor.
- 4.1.17 *Acordul-cadru* reprezintă o modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții care poate fi utilizată după aplicarea unei proceduri de achiziție și care stabilește condițiile esențiale pentru contractele subsecvente care urmează să fie atribuite, inclusiv cerințele pentru selectarea operatorului economic/ operatorilor economici.
- 4.1.18 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. are dreptul să utilizeze acordul-cadru atunci când necesitatea C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. cu privire la achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări are un caracter repetitiv, ce poate fi prevăzut cu limite minime și maxime pentru o perioadă determinată. De asemenea, acordul-cadru poate fi aplicat dacă obiectul achiziției are caracteristici tehnice ce evoluează rapid pe piață, precum și atunci când C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. decide utilizarea acordului-cadru ca modalitate specială de atribuire prin prisma eficacității și eficienței achiziției planificate.
- 4.1.19 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. are dreptul să încheie acorduri-cadru pe o durată de maximum patru ani, ținând cont de necesitățile, alocațiile, condițiile și specificul fiecărei achiziții în parte.
- 4.1.20 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. nu este în drept să încheie acorduri-cadru în baza cărora se pot atribui contracte subsecvente de tipuri sau natură diferite unele față de altele sau să atribue contracte subsecvente care au ca obiect prestații de altă natură decât cele stabilite prin acordul-cadru.

- 4.1.21 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. nu este în drept să încheie contracte subsecvente cu operatorii economici care nu sunt parte ai acordului-cadru și în baza regulilor și condițiilor care nu sunt prevăzute în acordul-cadru respectiv.
- 4.1.22 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. poate aplica alte proceduri de achiziții prevăzute în Legea privind achizițiile publice nr. 131/2015, în cazul identificării acestei necesități de către grupul de lucru.

V. PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A ACHIZIȚIILOR

5.1 Inițierea procedurii de achiziție

- 5.1.1 Procedura de achiziție începe cu identificarea necesității și verificarea încadrării valorii achiziției sub pragurile stabilite în cadrul prezentului Regulament.
- 5.1.2 Etapa de organizare a procedurii de achiziție începe prin inițierea procedurii de achiziție și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție.
- 5.1.3 În cazul achizițiilor de valoare mică conform pct. 4.1.3 lit. b), poate fi solicitată o ofertă de la un singur furnizor, fără publicarea unui anunț sau organizarea unei licitații. După evaluarea ofertei, se încheie contractul direct, cu respectarea principiilor de transparență și eficiență.
- 5.1.4 Inițierea procedurii de achiziției conform pct.4.1.1 lit. c) are loc prin publicarea anunțului de participare pe pagina-web a C.I.E. „MOLDEXPO” S.A..
- 5.1.5 Anunțul de participare va fi publicat în limba română și, după caz, în una din limbile de circulație internațională, care va conține cel puțin următoarele informații:
- a. obiectul achiziției;
 - b. descrierea achiziției: natura și amploarea lucrărilor, natura și cantitatea sau valoarea bunurilor, natura și amploarea serviciilor;
 - c. calendarul pentru livrarea bunurilor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor și, dacă este posibil, durata contractului;
 - d. tipul procedurii de atribuire;
 - e. o listă și o scurtă descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile/documentele solicitate (declarații pe proprie răspundere, documentație);
 - f. data-limită pentru depunerea ofertelor sau, după caz, orice dată-limită pentru depunerea cererilor de participare la achiziție;
 - g. valoarea totală estimată a contractului;
 - h. limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare;
 - i. adresa și modul în care poate fi accesată documentația de atribuire.

- 5.1.6 Documentația de atribuire cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințele sau elementele achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către ofertanți/candidați, informațiile privind obligațiile generale aplicabile.
- 5.1.7 La întocmirea și perfectarea documentației de atribuire pot fi utilizate modelele formularelor standard aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 115/2021 și prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 69/2021, cu actualizările ulterioare.
- 5.1.8 Operatorul economic poate solicita entității clarificări pe marginea anunțului de participare nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a ofertelor. La orice solicitare de acest fel, entitatea va răspunde în termen de maxim 3 zile lucrătoare.
- 5.1.9 În scopul asigurării unei transparențe maxime, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. are dreptul de a publica anunțul de participare și în alte mijloace de informare în masă, naționale sau internaționale, dar numai după publicarea anunțului respectiv pe pagina-web a C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.. Anunțul publicat și în alte mijloace de informare locale, naționale sau internaționale va face trimitere la pagina-web a C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. în care a fost publicat inițial anunțul și nu va conține alte informații decât cele publicate pe pagina web.
- 5.1.10 Anunțul de participare va fi publicat în termene care să ofere tuturor operatorilor economici interesați, fără nicio discriminare, posibilități reale de participare la procedurile de atribuire a contractului de achiziții.
- 5.1.11 Dacă după publicarea anunțului de participare, dar înainte de expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor, apare necesitatea de corectare a acestuia, anunțul corectat va fi publicat în aceleași mijloace de informare în masă și va avea aceeași valoare ca și anunțul original. În acest caz, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. va prelungi termenul de depunere a ofertelor pentru a permite potențialilor ofertanți să efectueze modificările necesare.

Date de calificare și criterii de atribuire

- 5.1.12 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. stabilește criterii minime de calificare și selecție a operatorilor economici în anunțul de participare. Criteriile de calificare și selecție stabilite de către entitate trebuie să aibă o legătură evidentă cu obiectul contractului ce urmează să fie atribuit.
- 5.1.13 Operator economic este orice persoană fizică sau juridică, orice entitate publică sau asociație a acestor persoane și/sau entități care furnizează bunuri, prestează servicii și/sau execută lucrări pe piață;
- 5.1.14 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. va aplica criterii proporționale de calificare și selecție raportate la obiectul contractului referitoare numai 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.

5.1.15 La evaluarea eligibilității ofertantului/candidatului, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. va exclude din procedurile de achiziții orice ofertant sau candidat care, în ultimii 5 ani, a fost condamnat pentru participare la activități criminale, corupție, fraudă, spălare de bani, terorism sau trafic de persoane. Excluderea se aplică și dacă persoana condamnată este membru cu putere de decizie al ofertantului/candidatului. De asemenea, vor fi excluși cei aflați în insolvență, cei care nu și-au îndeplinit obligațiile fiscale, cei condamnați pentru fapte profesionale, cei care au furnizat informații false, cei care au încălcat reglementările de mediu, muncă și asigurări sociale, cei implicați în practici anti-concurențiale și cei în conflict de interese. Excluderea nu se aplică dacă ofertantul/candidatul dovedește că poate îndeplini contractul, chiar în cazul insolvenței sau al datoriilor fiscale, dacă există acorduri de plată. În cazurile de fapte profesionale, perioada de excludere este de maximum 3 ani. Orice ofertant/candidat exclus poate furniza dovezi că a luat măsuri pentru a demonstra eligibilitatea sa, inclusiv compensarea prejudiciilor și cooperarea cu autoritățile. Dacă măsurile sunt suficiente, nu va fi exclus. Totuși, cei excluși definitiv de instanțe nu pot utiliza aceste prevederi.

5.1.16 Demonstrarea capacității economice și financiare a operatorului economic se realizează prin prezentarea unuia sau a mai multor documente relevante, cum ar fi:

- a. declarații bancare corespunzătoare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional;
- b. rapoarte financiare sau, în cazul în care publicarea acestor rapoarte este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul/candidatul, extrase din rapoartele financiare;
- c. declarații privind cifra de afaceri totală sau, dacă este cazul, privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului într-o perioadă anterioară care vizează activitatea din ultimii 3 ani, în măsura în care informațiile respective sânt disponibile. În acest ultim caz, entitatea are obligația de a lua în considerare și data la care operatorul economic a fost înființat sau și-a început activitatea comercială.

5.1.17 Cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor, serviciilor sau lucrărilor.

5.1.18 Pentru verificarea capacității tehnice și/sau profesionale a ofertanților/candidaților, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. poate solicita următoarele documente, în funcție de specificul, cantitatea și complexitatea bunurilor, serviciilor sau lucrărilor:

- a. pentru bunuri:
 - lista livrărilor similare din ultimii 3 ani;
 - declarație privind echipamentele și măsurile de asigurare a calității;
 - informații despre personalul tehnic și controlul calității;
 - certificate de conformitate a bunurilor;
 - mostre, descrieri și/sau fotografii;
- b. pentru servicii:
 - lista serviciilor similare prestate în ultimii 3 ani;
 - declarație privind echipamentele și măsurile de asigurare a calității;
 - informații despre personalul tehnic și controlul calității;
 - informații despre calificarea personalului de conducere și responsabil;
 - declarație privind efectivele medii anuale de personal;
 - măsuri de protecție a mediului;
 - informații despre utilaje și echipamente;
- c. pentru lucrări:
 - lista lucrărilor similare din ultimii 5 ani, cu certificări de bună execuție;
 - informații despre personalul tehnic și controlul calității;
 - informații despre calificarea personalului de conducere și responsabil;
 - declarație privind efectivele medii anuale de personal;
 - măsuri de protecție a mediului;
 - declarație privind utilajele și echipamentele.

5.1.19 Pentru determinarea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic, entitatea are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- a. prețul cel mai scăzut;
- b. costul cel mai scăzut;
- c. cel mai bun raport calitate-preț;
- d. cel mai bun raport calitate-cost.

- 5.1.20 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. precizează în documentația de atribuire ponderea relativă pe care o acordă fiecărui factor de evaluare, precum și algoritmul de calcul sau metodologia concretă de punctare care se aplică pentru determinarea celei mai avantajoase oferte din punct de vedere economic, cu excepția cazului în care oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic este determinată prin aplicarea criteriului cel mai scăzut preț.
- 5.1.21 În cazul în care două sau mai multe oferte sânt echivalente, entitatea aplică un criteriu de atribuire suplimentar, fapt care este menționat explicit în anunțul de participare.
- 5.1.22 În cazul aplicării criteriilor de atribuire prevăzute la pct. 5.1.19 lit. c) și d), ponderea minimă pe care elementul de preț o are în cadrul criteriului de atribuire a contractului de achiziții/ acordului-cadru este:
- a. pentru contractele de achiziții de bunuri – 60%;
 - b. pentru contractele de achiziții de lucrări – 80%;
 - c. pentru contractele de achiziții de servicii – 20%.

Caietul de sarcini

- 5.1.23 Detaliile privind cantitățile de bunuri și servicii, specificațiile tehnice, standardele și resursele sunt prezentate în caietul de sarcini.
- 5.1.24 Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea; în cazul contractelor pentru lucrări, specificațiile tehnice se pot referi, de asemenea, și la reguli de proiectare și de calcul, inclusiv al costurilor, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor precum și la tehnici, procedee și metode de construcție și alte condiții cu caracter tehnic pe care C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. este capabilă să le descrie în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesităților C.I.E. „MOLDEXPO” S.A..
- 5.1.25 Specificațiile tehnice nu vor face referință la o anumită marcă comercială sau la un anumit agent economic, la un brevet, o schiță sau un tip de bunuri, de servicii și de lucrări, nu vor indica o origine concretă, un producător sau un operator economic concret. În cazul în care nu există un mod suficient de exact de expunere a cerințelor față de achiziție, iar o astfel de referință este inevitabilă, caracteristicile vor include cuvintele „sau echivalentul”.

5.2 Derularea procedurii de achiziții

Depunerea ofertelor

- 5.2.1 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. fixează locul, data și ora limită de depunere a ofertelor în anunțul de participare.

- 5.2.2 În cazul prelungirii termenului de depunere a ofertelor, se publică un Aviz cu indicarea motivului care a stat la baza acestei decizii și este adus la cunoștință prin intermediul acelorași mijloace de informare care au fost utilizate la solicitarea depunerii ofertelor și este comunicat imediat tuturor operatorilor economici care au depus o cerere de participare sau o ofertă.
- 5.2.3 Pentru a fi protejat de riscul unui eventual comportament necorespunzător al operatorului economic pe întreaga perioadă a procesului de achiziție până la încheierea contractului de achiziție, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. poate solicita operatorilor economici să depună o garanție pentru ofertă (scrisoare de garanție bancară, transfer pe contul entității sau alte forme care nu contravin legislației).
- 5.2.4 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. prevede în documentația de atribuire cerințele față de emitent, forma, cuantumul și alte condiții de bază ale garanției pentru ofertă, precum și cerințele față de operatorul economic care depune garanția pentru ofertă, în cazul în care:
- operatorul economic retrage sau modifică oferta după expirarea termenului de depunere a ofertelor;
 - ofertantul câștigător nu semnează contractul de achiziții;
 - nu se depune garanția de bună execuție a contractului după acceptarea ofertei sau nu se execută vreo condiție, specificată în documentația de atribuire, înainte de semnarea contractului de achiziții.
- 5.2.5 Cuanțul garanției pentru ofertă nu trebuie să depășească 2% din valoarea ofertei fără taxa pe valoarea adăugată.
- 5.2.6 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. nu are dreptul să pretindă plata garanției pentru ofertă și va restitui imediat documentul de garanție pentru ofertă după producerea oricăruia din următoarele evenimente:
- expirarea termenului de valabilitate a garanției pentru ofertă;
 - încheierea unui contract de achiziții și depunerea garanției de bună execuție a contractului, dacă o astfel de garanție este prevăzută în documentația de atribuire;
 - suspendarea procedurii de atribuire fără încheierea unui contract de achiziții.
- 5.2.7 La achiziția de bunuri, servicii și lucrări, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. poate cere ca ofertantul să prezinte, la încheierea contractului, garanția de bună execuție a acestuia. Garanția de bună execuție se returnează de către entitate la momentul executării integrale a contractului de achiziții.
- 5.2.8 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. va indica în documentația de atribuire cerințele față de emitent, forma, cuantumul și alte condiții de bază ale garanției de bună execuție a contractului.
- 5.2.9 Cuanțul garanției de bună execuție a contractului nu trebuie să depășească 15% din valoarea de deviz a contractului de achiziție. În cazurile în care adaosul comercial este

limitat prin act normativ, cuantumul garanției de bună execuție nu va depăși limita prevăzută de actul normativ respectiv.

- 5.2.10 Prezentarea ofertei presupune depunerea într-un set comun a propunerii tehnice, a propunerii financiare, a Declarației pe proprie răspundere, a altor documente în conformitate cu cerințele expuse în documentația de atribuire și, după caz, a garanției pentru ofertă.

Deschiderea și calificarea ofertelor depuse

- 5.2.11 În conformitate cu condițiile prevăzute în documentația de atribuire, grupul de lucru organizează, la data și în locul stabilit în anunț (după caz), o ședință de deschidere a ofertelor primite de la operatorii economici.

- 5.2.12 Nici o ofertă nu poate fi respinsă înainte de deschidere, cu excepția ofertelor depuse de operatorii economici introduși în lista de interdicție, întocmită de C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. în baza rezultatelor achizițiilor efectuate anterior și/sau în lista de interdicție a operatorilor economici, elaborată de Agenția Achiziții Publice, precum și a ofertelor depuse după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor.

- 5.2.13 La calificarea ofertelor grupul de lucru verifică:

- a. respectarea de către operatorii economici a formalităților depunerii ofertelor (termenul de depunere, cerințele de întocmire, semnăturile și integritatea plicului sigilat);
- b. existența garanției pentru ofertă, în cazurile prevăzute în documentația de atribuire;
- c. existența documentelor care trebuie să însoțească oferta conform documentației de atribuire.

- 5.2.14 Se resping ofertele care sunt depuse fără garanția pentru ofertă, în cazurile în care aceasta trebuie depusă conform documentației de atribuire.

- 5.2.15 Operatorul economic care îndeplinește în totalitate cerințele documentației de atribuire și criteriile de calificare este considerat calificat pentru evaluarea ofertelor.

- 5.2.16 Grupul de lucru întocmește procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor.

Evaluarea ofertelor

- 5.2.17 La evaluarea ofertelor de achiziție, trebuie să se asigure minimalizarea riscurilor, transparența și egalitatea de tratament a operatorilor economici.

- 5.2.18 Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor se efectuează fără participarea ofertanților și a altor persoane neautorizate.

- 5.2.19 Grupul de lucru stabilește oferta/ofertele câștigătoare aplicând criteriul de atribuire și factorii de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire.

- 5.2.20 Nu se vor admite modificări ale ofertei, inclusiv ale prețului ei, ce ar face ca oferta să corespundă unor cerințe cărora inițial nu le corespundea.

5.2.21 Grupul de lucru are dreptul să considere oferta conformă dacă aceasta conține abateri neînsemnate de la prevederile documentației de atribuire, erori sau omiteri ce pot fi înlăturate fără a afecta esența ei.

5.2.22 La etapa de evaluare, grupul de lucru:

- a. examinează documentele care demonstrează eligibilitatea operatorului economic;
- b. examinează documentele care confirmă capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară a operatorilor economici;
- c. verifică conformitatea fiecărei oferte tehnice și financiare cu cerințele prevăzute în documentația de atribuire;
- d. solicită ofertantului explicații scrise asupra ofertei sale, dacă informațiile și documentele prezentate sânt incomplete, sau, după caz, documentele justificative;
- e. efectuează clasamentul operatorilor economici în ordine descrescătoare și determină oferta câștigătoare în baza punctajului maxim acordat.

5.2.23 Grupul de lucru descalifică operatorul economic la orice etapă a procedurii de evaluare în cazul în care acesta nu oferă informația suplimentară solicitată sau dacă datele de calificare prezentate sunt eronate.

5.2.24 Când două sau mai multe oferte au obținut același punctaj, grupul de lucru selectează operatorul economic al cărui ofertă are cel mai mic preț.

5.2.25 În cazul în care prețurile ofertate și celelalte condiții sunt egale, grupul de lucru are dreptul:

- a. să solicite operatorilor economici să prezinte în plic închis, o altă ofertă financiară;
- b. să negocieze cu operatorii economici, prin dialog, întru reducerea prețului.

5.2.26 Până la finalizarea evaluării grupul de lucru nu divulgă ofertanților sau altor persoane neimplicate oficial în procedura de atribuire informații privind examinarea, evaluarea și compararea ofertelor.

5.2.27 Evaluarea ofertelor se finalizează odată cu adoptarea deciziei de atribuire a contractului de achiziții sau anularea procedurii de atribuire, fapt consemnat în Procesul – verbal privind evaluarea ofertelor.

Anularea procedurii de achiziție

5.2.28 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A., din proprie inițiativă, anulează procedura de atribuire a contractului de achiziție, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de achiziție, în următoarele cazuri, dar fără a se limita la acestea:

- a) nu a fost depusă nicio ofertă;

- b) numărul de ofertanți/ candidați care întrunesc cerințele de calificare și selecție este mai mic decât numărul minim prevăzut pentru fiecare procedură, iar C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. nu a optat, conform prevederilor specifice, pentru continuarea procedurii de atribuire;
- c) niciunul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- d) au fost depuse numai oferte care:
 - λ sânt neadecvate, inacceptabile sau neconforme;
 - λ sânt prezentate după data-limită de depunere a ofertelor;
 - λ nu au fost elaborate și prezentate în conformitate cu cerințele cuprinse în documentația de atribuire;
 - λ conțin, în propunerea financiară, prețuri care nu sânt un rezultat al liberei concurențe și care nu sânt justificate temeinic;
 - λ conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sânt, în mod evident, dezavantajoase pentru C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.;
 - λ depășesc cu 30% valoarea estimată a achiziției;
 - λ prin valoarea inclusă în propunerea financiară, depășesc valoarea fondurilor alocate pentru îndeplinirea contractului de achiziții;
- e) s-a constatat comiterea unui act de corupție, unor acte conexe actelor de corupție sau fapte coruptibile confirmate prin hotărâre definitivă a instanței de judecată;
- f) ofertele depuse, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- g) există abateri grave de la prevederile legale care afectează rezultatul procedurii de atribuire sau face imposibilă încheierea contractului. Prin abateri grave se înțelege faptul că pe parcursul analizei, evaluării și/sau finalizării procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni, entitatea aflându-se în imposibilitatea de a adopta măsuri corective.

5.2.29 Indiferent de situație, decizia finală este luată de către C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.. Entitatea nu va purta răspundere pentru niciun fel de pagube, inclusiv, dar fără a se limita la daune pentru profitul ratat în legătura cu anularea licitației, chiar dacă aceasta a fost anunțată despre posibilele daune. Publicarea unui anunț de participare la procedura de atribuire a contractului nu obligă entitatea să semneze un contract pentru acea procedură.

Informarea și atribuirea contractului de achiziții

5.2.30 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. are obligația de a informa operatorii economici implicați în procedura de atribuire despre deciziile referitoare la rezultatul procedurii de atribuire a contractului de achiziții ori, după caz, la anularea procedurii de atribuire și eventuala

inițiere ulterioară a unei noi proceduri, în scris și cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

- 5.2.31 Comunicarea prin care se realizează informarea privind rezultatele procedurii de atribuire este transmisă prin mijloace electronice sau prin scrisoare cu aviz recomandat la adresele indicate de către ofertanți în ofertele acestora.
- 5.2.32 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. are obligația de a informa ofertantul câștigător sau candidatul acceptat cu privire la acceptarea ofertei sau a candidaturii prezentate.
- 5.2.33 C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. are obligația de a informa ofertanții/ candidații care au fost respinși sau a căror ofertă sau candidatură nu a fost declarată câștigătoare/acceptată despre motivele care au stat la baza deciziei respective după cum urmează:
- a.a. fiecărui candidat respins – motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a candidaturii sale;
 - a.b. pentru fiecare ofertă respinsă – motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere, detaliindu-se argumentele în temeiul cărora oferta a fost considerată inacceptabilă și/sau neconformă, îndeosebi elementele ofertei care nu au corespuns cerințelor de funcționare și performanță prevăzute în caietul de sarcini;
 - a.c. fiecărui ofertant care a prezentat o ofertă acceptabilă și conformă, prin urmare admisibilă, dar care nu a fost declarată câștigătoare – caracteristicile și avantajele relative ale ofertei/ ofertelor câștigătoare în raport cu oferta sa, numele ofertantului căruia urmează să i se atribue contractul de achiziție.
- 5.2.34 Formularul Contractului, inclusiv anexele, va fi expediat spre semnare operatorului economic câștigător în termen de cel mult 5 zile lucrătoare după notificarea despre atribuirea contractului. La expedierea Contractului, operatorului economic câștigător i se va impune cerința semnării și returnării contractului de achiziții în termen de maxim 10 zile de la data la care i-a fost remis spre semnare.
- 5.2.35 Entitatea trebuie să verifice împuternicirea de reprezentare a persoanei fizice care semnează contractul pentru persoana juridică căreia i-a fost atribuit contractul.
- 5.2.36 Contractul se consideră încheiat la data semnării acestuia de către părți or la o altă prevăzută în Contract și nu poate fi transmis de către operatorul economic câștigător, altui operator economic pentru executare dar poate fi executat parțial de subcontractanți, dacă acest fapt a fost indicat în oferta formulată și evaluată de grupul de lucru.
- 5.2.37 În cazul în care operatorul economic câștigător nu va încheia contractul de achiziție în termenul stabilit de C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. sau operatorul economic refuză să prezinte garanția contractuală, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. are dreptul:
- a. să încheie contractul de achiziție cu operatorul economic clasat pe locul doi al clasamentului;
 - b. să anuleze procedura de atribuire a contractului de achiziție;
 - c. să includă ofertantul în lista de interdicție.

5.2.38 Grupul de lucru este obligat să întocmească dosarul achiziției și pe întreaga perioadă de implementare a contractului de achiziție.

5.3 Dosarul achiziției

5.3.1 Dosarul achiziției reprezintă totalitatea atât a documentelor utilizate de către C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. în procesul derulării unei proceduri de atribuire, cât și a documentelor aferente utilizate după finalizarea procedurii de atribuire.

5.3.2 Dosarul achiziției se întocmește pentru fiecare procedură de achiziție în parte și se păstrează în decurs de 5 ani de la inițierea acesteia.

5.3.3 Dosarul achiziției, în cazul în care documentele aferente procedurii de achiziție nu sunt semnate electronic, va conține următoarele documente (dacă acestea au fost utilizate):

- a. decizia (ordinul) sau dispoziția de creare a grupului de lucru pentru achiziții, inclusiv modificările acesteia (acestuia);
- b. planul anual de achiziție, inclusiv modificările operate;
- c. anunțul privind consultarea pieței;
- d. raportul privind consultarea pieței;
- e. anunțul de participare;
- f. scrisorile de atragere a consultantilor specialiști/experti în domeniul în care se efectuează achiziția (în cazul în care aceștia au fost invitați);
- g. cererea depusă din partea societății civile, informațiile despre includerea/neincluderea acestora în componența grupului de lucru;
- h. recipisa prin care se confirmă recepționarea ofertelor depuse de către operatorii economici;
- i. Declarație pe proprie răspundere (Anexa 3);
- j. înscrierile privitor la publicarea anunțului prin alte mijloace de informare în masă (aceste înscrieri urmează a fi menționate în cazurile în care publicitatea este în mod obligatoriu prevăzută de legislație și în cazul în care, deși nu este obligatorie, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. asigură publicitatea prin plasarea anunțului în modul sus-menționat);
- k. solicitările de clarificări, precum și răspunsurile cu privire la documentația de atribuire;
- l. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- m. ofertele prezentate de către operatorii economici;
- n. procesul-verbal al grupului de lucru cu privire la deschiderea ofertelor;

- o. scrisorile prin care au fost solicitate explicații/clarificări suplimentare cu privire la ofertele prezentate de către ofertanți (în cazul în care au fost solicitate asemenea explicații);
 - p. răspunsurile ofertanților la solicitările entității (în cazul în care au fost prezentate asemenea explicații);
 - q. decizia de atribuire a contractului de achiziții sau anulare a procedurii de atribuire, decizia de reevaluare, după caz;
 - r. documentele, scrisorile sau alte înscrisuri cu privire la depistarea unui act de corupție în cadrul desfășurării procedurii de achiziție și înștiințarea organelor competente (în cazul în care un astfel de act a fost comis și depistat);
 - s. documentele privind efectuarea testărilor/expertizelor în cadrul desfășurării procedurii de achiziție (în cazul în care acestea au fost efectuate);
 - t. scrisorile de înștiințare a ofertanților cu privire la rezultatele procedurii de achiziție și confirmarea recepționării acestora de către ofertanți;
 - u. contractul de achiziție și actele adiționale, dacă este cazul;
 - v. alte informații și documente.
- 5.3.4 La solicitarea organelor de control, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. este obligată să pună la dispoziția acestora dosarul/ dosarele de achiziție solicitat/ solicitate, precum și altă informație care urmează a fi selectată potrivit solicitărilor entităților menționate.
- 5.3.5 Cu excepția cazurilor în care instanța de judecată o cere, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. asigură menținerea integrității datelor și protejarea confidențialității ofertelor și a cererilor de participare în toate operațiunile de comunicare, schimb și stocare de informații.
- 5.3.6 După expirarea termenului de păstrare a dosarului achiziției, C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. poate lichida acest dosar, cu excepția contractelor în derulare, al căror dosar poate fi lichidat doar după expirarea a trei ani de la momentul încetării acțiunii contractului de achiziție.

VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 6.1 Litigiile apărute între C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. și operatorii economici care au participat la procedurile de achiziții, organizate în conformitate cu prezentul Regulament, se soluționează de părți pe cale amiabilă sau în instanța de judecată competentă.

VII. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării de către Consiliul C.I.E. „MOLDEXPO” S.A..
- 7.2 În cazul în care, urmare a modificării legislației în vigoare sau a actelor interne ale C.I.E. „MOLDEXPO” S.A., prevederile prezentului Regulament vin în contradicție cu noile modificări, aceste prevederi nu se aplică.

VIII. ANEXE

Anexa nr. 1
la Regulamentul intern privind organizarea și
desfășurarea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări
al C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.

DECLARAȚIE de confidențialitate și imparțialitate

Prin prezenta, subsemnatul/ subsemnata *<se va indica numele, prenumele și patronimicul>*, membru al grupului de al C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. deținând funcția de *<se va indica funcția deținută>*, semnez, pe propria răspundere, declarația de confidențialitate și imparțialitate, prin care mă angajez să păstrez confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul procedurii de achiziție și să respect necondiționat prevederile Regulamentului în cadrul desfășurării procedurii de achiziție din *<se va indica dd.ll.aaaa>*, cu privire la achiziția *<se va indica obiectul procedurii de achiziție>*,

prin care confirm că:

- 1) nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;
- 2) în ultimii 3 ani nu am activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertanți și nu am făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- 3) nu dețin acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.

<se va indica Prenume, NUME>

Semnătura

Data

Anexa nr. 2
la Regulamentul intern privind organizarea și
desfășurarea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări
al C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.

Planul de achiziție al C.I.E „MOLDEXPO” S.A.
pentru anul <se va indica>

(model)

Nr. crt.	Expunerea obiectului de achiziție	Codul CPV	Valoarea estimată fără TVA (lei)	Procedura de achiziție aplicabilă	Perioada desfășurării procedurii de achiziție
	<se efectuează descrierea succintă a obiectului contractelor de achiziții care urmează a fi realizate pe parcursul anului>			<se identifică în conformitate cu prevederile Regulamentului>	<se stabilește perioada anului în care va fi efectuată această procedură>
1.					
2.					
3.					

Secretar al Grupului de lucru
<se va indica Prenume, NUME>
Semnătura

Declarație pe proprie răspundere

- 1.** Declarație pe proprie răspundere prin care operatorul economic confirmă îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție necesare în cadrul procedurilor de achiziție.
- 2.** Formularul este completat, semnat și transmis C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. la depunerea ofertei.
- 3.** Declarația pe proprie răspundere depusă de către operatorul economic în cadrul unei proceduri de achiziție anterioară poate fi reutilizată, cu condiția ca informațiile cuprinse în formular să fie corecte și valabile la data depunerii acestuia.
- 4.** Ofertantul care prezintă în Declarație informații false sau documentele justificative prezentate nu confirmă informația indicată în documentul prezentat este exclus din procedura de achiziție.

Capitolul I. Informații privind procedura de achiziție

Compartimentul se completează doar de către C.I.E. „MOLDEXPO” S.A..

Cod poziție	Conținutul cerinței	Răspuns
1	2	3
1A.1	Denumirea entității	C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.
1A.2	Număr unic de identificare (IDNO) a entității	1003600091219

Capitolul II. Informații referitoare la operatorul economic

Compartimentul se completează doar de către operatorii economici.

Cod poziție	Conținutul cerințelor	Răspuns
1	2	3
A. Informații privind operatorul economic		
2A.1	Denumirea operatorul economic	text
2A.2	Țara	text
2A.3	Cod poștal	text
2A.4	Oraș/Localitate	text
2A.5	Adresa juridică	text
2A.6	Pagina web	text
2A.7	Persoana sau persoanele de contact	text
2A.7.1	Telefon <i>Va fi prezentat la solicitare</i>	text
2A.7.2	Adresa de e-mail	text
2A.8	Număr unic de identificare (IDNO/IDNP*) <i>*Va fi prezentat la solicitare</i>	număr
2A.9	Numărul cod TVA	număr
2A.10	Forma organizatorico-juridică a activității de antreprenoriat	text
2A.11	Informația cu privire la numele acționarilor/asociaților/beneficiarului efectiv	
2A.11.1	Numele acționarilor / asociaților	text
2A.11.2	Numele beneficiarului efectiv <i>[beneficiar efectiv – persoană fizică ce deține sau</i>	text

	<i>controlează în ultimă instanță o persoană fizică sau juridică ori beneficiar al unei societăți de investiții sau administrator al societății de investiții, ori persoană în al cărei nume se desfășoară o activitate sau se realizează o tranzacție și/sau care deține, direct sau indirect, dreptul de proprietate sau controlul asupra a cel puțin 25% din acțiuni sau din dreptul de vot al persoanei juridice ori asupra bunurilor aflate în administrare fiduciară]</i>	
2A.11.3	Cetățenia beneficiarului efectiv (<i>legătură juridico-politică permanentă a persoanei fizice definite conform poziției 2A.11.2</i>)	text
2A.12	Operatorul economic este: ▲ întreprindere mică ▲ întreprindere mijlocie ▲ și altele	text
2A.13	În cazul în care achiziția este rezervată: operatorul economic este un atelier protejat sau o întreprindere socială, sau va asigura executarea contractului în contextul programelor de angajare protejată?	Da Nu
2A.13.1	<i>Dacă da, care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați?</i>	număr
2A.13.2	<i>Specificați cărei sau căror categorii de lucrători cu dizabilități sau defavorizați le aparțin angajații în cauză?</i>	text
2A.14	Operatorul economic participă la procedura de achiziții împreună cu alți operatori economici?	Da Nu
2A.14.1	<i>Dacă Da, precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice, etc).</i>	text
2A.14.2	<i>Numiți operatorii economici care participă la procedura respectivă de achiziție.</i>	text
2A.14.3	<i>Specificați denumirea grupului participant.</i>	text
<i>Notă. Dacă ați răspuns Da la întrebarea 2A.14, asigurați-vă ca operatorii economici menționați să prezinte un formular de Declarație separat.</i>		

Capitolul III. Motive de excludere din cadrul procedurii de achiziție

Compartimentul se completează de către operatorii economici.

Cod poziție	Conținutul cerințelor	Răspuns
A. Motive referitoare la condamnări prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești		
1	2	3
3A.1	Participare la o organizație criminală. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre definitivă pentru participare la o organizație criminală, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o	Da Nu

	perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	
3A.2	Corupție. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru corupție pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	Da Nu
3A.3	Fraude. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru fraudă pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	Da Nu
3A.4	Infrațiuni teroriste sau infrațiuni legate de activitățile teroriste. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru infrațiuni teroriste sau infrațiuni legate de activități teroriste, pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	Da Nu
3A.5	Spălare de bani sau finanțarea terorismului. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru infrațiuni teroriste sau infrațiuni legate de activități teroriste, pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	Da Nu
3A.6	Exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o	Da Nu

	hotărâre definitivă pentru exploatare prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	
3A.7	În cazul că răspunsul este Da pentru cel puțin una din întrebările 3A.1 – 3A.6, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?	Da Nu
3A.7.1	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
B. Motive privind plata impozitelor sau/și a contribuțiilor de asigurări sociale		
	Plata impozitelor	
3B.1	Operatorul economic și-a onorat obligațiile cu privire la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit?	Da Nu
3B.1.1	<i>Dacă Nu, în ce mod a fost stabilită obligația cu privire la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale?</i>	text
3B.1.2	<i>În cazul în care, încălcarea cu referire la obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă?</i>	Da Nu
3B.1.3	<i>În cazul în care, încălcarea cu referire la obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, precizați data și numărul deciziei.</i>	text
C. Includerea în lista de interdicție a operatorilor economici		
3C.1	Operatorul economic este înscris în lista de interdicție a operatorilor economici?	Da Nu
3C.1.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3C.1, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da Nu
3C.1.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
D. Motive legate de insolabilitate, conflicte de interese sau abateri profesionale		
	Obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale	
3D.1	Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul mediului în ultimii 3 ani?	Da Nu
3D.1.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.1, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da Nu
3D.1.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
3D.2	Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul social în ultimii 3 ani?	Da Nu
3D.2.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.2, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da Nu
3D.2.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text

3D.3	Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul muncii în ultimii 3 ani?	Da	Nu
3D.3.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.3, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da	Nu
3D.3.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text	
	Insolvabilitatea		
3D.4	Operatorul economic este în situație de insolvabilitate sau de lichidare a activității antreprenoriale ca urmare a unei hotărâri judecătorești?	Da	Nu
3D.4.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.4, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da	Nu
3D.4.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text	
	Active administrate de lichidator		
3D.5	Activele operatorului economic sunt administrate de un lichidator sau de o instanță?	Da	Nu
3D.5.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.5, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da	Nu
3D.5.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text	
	Activitățile economice sunt suspendate		
3D.6	Activitățile economice ale operatorului economic sunt suspendate?	Da	Nu
3D.6.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.6, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da	Nu
3D.6.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text	
	Acorduri cu alți operatori economici care vizează denaturarea concurenței		
3D.7	Operatorul economic, în ultimii 3 ani, a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței, fapt constatat prin decizie a organului abilitat în acest sens?	Da	Nu
3D.7.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.7, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da	Nu
3D.7.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text	
	Conflict de interese		
3D.8	Operatorul economic se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată?	Da	Nu
3D.8.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.8, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da	Nu
3D.8.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text	

	Etica profesională	
3D.9	Operatorul economic a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională?	Da Nu
3D.9.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.9, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da Nu
3D.9.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
	Integritatea	
3D.10	Operatorul economic, în ultimii 3 ani, se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea?	Da Nu
3D.10.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.10, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Da Nu
3D.10.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text

Capitolul IV. Declarații finale

Operatorul economic declară că informațiile prezentate în capitolele II – III sunt exacte și corect furnizate, cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false.

(Se va completa și semna de către operatorul economic)

<se va indica Prenume, NUME>

Funcția: <a se indica>

Data: <a se indica>

Adresa: <a se indica>

Semnătura

CONTRACT
privind achiziția de [servicii][bunuri]
Nr. <a se indica> din <ziua/luna/anul>

mun. Chișinău

I. PARTEA GENERALĂ

Obiectul achiziției: <se indică obiectul achiziției>

[Furnizorul de bunuri] [Prestatorul de servicii]	[Cumpărător][Beneficiar]
<Se indică denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației>, reprezentată prin <se indică Funcția numele, prenumele>, care acționează în baza <se indică statut, regulament, hotărâre etc.>, <se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat> denumit(ă) în continuare [Furnizor][Prestator], pe de o parte,	C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. reprezentată prin <se indică Funcția numele, prenumele >, care acționează în baza <se indică statut, regulament, hotărâre etc.>, cod fiscal 1003600091219 denumit în continuare [Cumpărător][Beneficiar], pe de altă parte,

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

- a. Achiziționarea <se indică denumirea bunului/serviciului>, denumite în continuare [Bunuri][Servicii],
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente ale Contractului:
 - a) Anexa 1 – Specificația tehnică;
 - b) Anexa 2 – Specificația de preț;
 - <c) alte documente componente conform necesității, de exemplu, desene, grafice, formulare, protocolul de recepționare provizorie și finală etc.>
- c. 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 [Cumpărător] [Beneficiar], [Furnizorul][Prestatorul] se obligă prin prezentul contract să [livreze Cumpărătorului Bunurile][presteze Beneficiarului Serviciile] și să înlăture defectele în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.
- e. [Cumpărătorul][Beneficiarul] se obligă prin prezentul să plătească [Furnizorului] [Prestatorului], în calitate de contravaloare a [livrării bunurilor][prestării serviciilor],

prețul Contractului sau orice altă sumă care poate deveni plătitibilă conform prevederilor Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. [Furnizorul][Prestatorul] și își asumă obligația de a [livra Bunurile][presta Serviciile] conform *Specificației*, care este parte integrantă a prezentului Contract.
- 1.2. [Cumpărătorul][Beneficiarul] se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze [Bunurile livrate de Furnizor] [Serviciile prestate de Prestator].
- 1.3. Calitatea [Bunurilor se atestă prin certificatele de calitate indicate în Specificație] [Serviciilor trebuie să corespundă standardelor, normelor și cerințelor stabilite de legislația în vigoare].
- 1.4. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în *Specificație*.
- 1.5. Termenele de [garanție a Bunurilor] [valabilitate a Serviciilor] sunt indicate în Anexa *Specificații tehnice*.

2. TERMENII ȘI CONDIȚIILE DE PRESTARE

- 2.1. [Livrarea bunurilor][Prestarea serviciilor] se efectuează de către [Furnizor][Prestator] în termenele prevăzute de graficul de [livrare][prestare].
- 2.2. Prestatorul eliberează pentru Beneficiar documentația în limba română.
- 2.3. Documentația de însoțire a Serviciilor va include:
 - a) Factura;
 - b) Actul de predare – primire a serviciilor.

<Cerințele de mai sus trebuie prevăzute de către C.I.E. „MOLDEXPO” S.A. și ajustate conform cerințelor actuale.>
- 2.4. Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.3 se vor prezenta [Cumpărătorului] [Beneficiarului] cel târziu la momentul [livrării bunurilor la destinația finală][prestării serviciilor]. [Livrarea bunurilor][Prestarea serviciilor] se consideră încheiată în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus.

3. PREȚUL ȘI CONDIȚIILE DE PLATĂ

- 3.1. Prețul [Bunurilor livrate][Serviciilor prestate] conform prezentului Contract este stabilit în [*<MDL>*] [*<se va indica altă valută>*].
- 3.2. Suma totală a prezentului Contract, inclusiv TVA, se stabilește în [*<MDL>*] [*<se va indica altă valută>*] și constituie: *<a se indica cu cifre și litere>* [*<MDL>*] [*<se va indica altă valută>*].
- 3.3. [Cumpărătorul][Beneficiarul] va achita [Furnizorului][Prestatorului] suma totală pentru [Bunurile livrate][Serviciile prestate], după [livrarea bunurilor][prestarea serviciilor].

3.4. [Cumpărătorul][Beneficiarul] se obligă să achite [Furnizorului][Prestatorului], potrivit pct. 3.3., în decurs de **15 zile calendaristice, calculate din data semnării Actului de predare-primire.**

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

4. CONDIȚIILE DE PREDARE-PRIMIRE

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

- a) cantitatea [Bunurilor][Serviciilor] corespunde informației indicate în Lista [bunurilor][serviciilor] și graficul [livrării][prestării] și documentele de însoțire conform punctului 2.3 al prezentului Contract;
- b) calitatea [Bunurilor][Serviciilor] corespunde informației indicate în Specificație;
- c) [ambalajul și integritatea Bunurilor corespunde informației indicate în Specificație]

4.2. [Furnizorul][Prestatorul] este obligat să prezinte [Cumpărătorului][Beneficiarului] un exemplar original al facturii fiscale odată cu [livrarea Bunurilor][prestarea Serviciilor], pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către [Furnizor][Prestator] a prezentei clauze, [Cumpărătorul][Beneficiarul] 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. [Bunurile furnizate][Serviciile prestate] în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către [furnizor][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 Republica Moldova.

6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. În baza prezentului Contract, [Furnizorul][Prestatorul] se obligă:

- a) să [livreze Bunurile][presteze Serviciile] conform condițiilor prevăzute de prezentul Contract;
- b) să anunțe [Cumpărătorul][Beneficiarul] după semnarea prezentului Contract, în decurs de <a se indica> zile calendaristice, prin telefon/fax sau mijloace electronice, despre disponibilitatea [livrării Bunurilor][prestării Serviciilor];
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea [Bunurilor][Serviciilor] de către [Cumpărător][Beneficiar] *[destinatar, după caz]*, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- d) să asigure integritatea și calitatea [Bunurilor][Serviciilor] pe toată perioada de până la recepționarea lor de către [Cumpărător][Beneficiar] *[destinatar, după caz]*.

6.2. În baza prezentului Contract, [Cumpărătorul][Beneficiarul] se obligă:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a [Bunurilor livrate][Serviciilor prestate] în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure achitarea [Bunurilor livrate][Serviciilor prestate], respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. CIRCUMSTANȚE CARE JUSTIFICĂ NEEEXECUTAREA CONTRACTULUI

- 7.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de circumstanțe care justifică neexecutarea Contractului (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).
- 7.2. Partea care invocă clauza circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului este obligată să informeze imediat (dar nu mai târziu de 5 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanțelor, dar și despre efectele acestora asupra executării Contractului.
- 7.3. Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului, 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.
- 7.4. În cazul în care în circumstanțele care justifică neexecutarea Contractului, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a Contractului. Când se execută pct.7.1 și pct. 7.3, Părțile modifică Contractul prin acord - adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a Contractului.

8. REZOLUȚIUNEA

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

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

- a.a) [Cumpărător][Beneficiar] în caz de refuz al [Furnizorului][Prestatorului] de a [livra Bunurile][presta Serviciile] prevăzute în prezentul Contract;
- a.b) [Cumpărător][Beneficiar] în caz de nerespectare de către [Furnizor][Prestator] a termenelor de [livrare][prestare] stabilite;
- a.c) [Furnizor][Prestator] în caz de nerespectare de către [Cumpărător][Beneficiar] a termenelor de plată a [Bunurilor][Serviciilor];
- a.d) [Furnizor][Prestator] sau [Cumpărător][Beneficiar] în caz de nesatisfacere de către una dintre Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de <a se indica> zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

- 8.4. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de <a se indica> zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezoluțiunea.

9. RECLAMAȚII

- 9.1. Reclamațiile privind cantitatea [Bunurilor livrate][Serviciilor prestate] sunt înaintate [Furnizorului][Prestatorului] la momentul recepționării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul [Furnizorului][Prestatorului].
- 9.2. Pretențiile privind calitatea [bunurilor livrate][serviciilor prestate] sunt înaintate [Furnizorului][Prestatorului] în termen de <a se indica> zile 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. [Furnizorul][Prestatorul] este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de <a se indica> zile de la data primirii acestora și să comunice [Cumpărătorului][Beneficiarului] despre decizia luată .
- 9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, [Furnizorul][Prestatorul] este obligat, în termen de <a se indica> zile, să [livreze][presteze] suplimentar [Cumpărătorului][Beneficiarului] cantitatea [nelivrată de bunuri][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. [Furnizorul][Prestatorul] poartă răspundere pentru calitatea [Bunurilor][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 sunt suportate de partea vinovată.

10. SANCTIUNI

- 10.1. Pentru refuzul de a [vinde Bunurile][presta Serviciile] prevăzute în prezentul Contract, [Furnizorul][Prestatorul] suportă o penalitate în valoare de <a se indica procentajul>% din suma totală a Contractului.
- 10.2. Pentru [livrarea][prestarea] cu întârziere a [Bunurilor][Serviciilor], [Furnizorul][Prestatorul] suportă plata despăgubirii în valoare de <a se indica procentajul>% din suma [Bunurilor nelivrate][Serviciilor neprestate] neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de <a se indica procentajul>% din suma totală a prezentului Contract.
- 10.3. Pentru achitarea cu întârziere, [Cumpărătorul][Beneficiarul] suportă plata despăgubirii în valoare de <a se indica procentajul>% din suma [Bunurilor][Serviciilor] neachitate pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de <a se indica procentajul>% din suma totală a prezentului contract.
- 10.4. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de [livrare][prestare],

precum și, termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.

11. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

- 11.1. [Furnizorul][Prestatorul] se obligă să păstreze în deplină confidențialitate datele, informațiile și documentele, primite de la [Cumpărător][Beneficiar], obligație ce va fi respectată de către [Furnizor][Prestator] pe parcursul derulării contractului și după încheierea acestuia pe o durată nedeterminată.
- 11.2. [Cumpărătorul][Beneficiarul] și angajații acestuia se obligă să nu partajeze/disemineze informațiile și documentele elaborate de [Furnizorul][Prestatorul], obligație ce va fi respectată de către [Cumpărător][Beneficiar] pe parcursul derulării contractului și după încheierea acestuia pe o durată nedeterminată.

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. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord 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 sunt valabile doar în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.
- 12.3. 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.
- 12.4. Prezentul Contract în cazul în care este semnat electronic, de către ambele părți, acesta este remis în mod automat prin mijloacele electronice, dar în cazul când contractul este semnat olografic se întocmește în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru [Furnizor][Prestator], [Cumpărător][Beneficiar].
- 12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat și intră în vigoare la data semnării, fiind valabil până la <ziua/luna/anul>.
- 12.6. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.
- 12.7. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

II. CONDIȚIILE SPECIALE A CONTRACTULUI

Se completează la necesitate

De exemplu:

Persoana responsabilă de Servicii:

<a se indica Prenume, Nume>

<a se indica Funcția>
tel.: <a se indica>
email: <a se indica>

RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

[Furnizorul][Prestatorul] de [bunuri][servicii]

<a se indica denumirea>

Adresa poștală: <a se indica>

Telefon: <a se indica>

Cod fiscal: <a se indica>

Banca: <a se indica>

Cod: <a se indica>

IBAN <a se indica>

[Cumpărătorul][Beneficiarul]

<a se indica denumirea>

Adresa poștală: <a se indica>

Telefon: <a se indica>

Cod fiscal: <a se indica>

Banca: <a se indica>

Cod: <a se indica>

IBAN <a se indica>

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

[Furnizorul de bunuri][Prestatorul de servicii]

<a se indica denumirea>

[Cumpărătorul][Beneficiarul]

<a se indica denumirea>

Anexa nr. 1
la Contractul nr. <se indică nr. Contractului>
din <ziua/luna/anul>

SPECIFICAȚII TEHNICE

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

[Furnizorul bunuri][Prestatorul de servicii]
<a se indica denumirea>

[Cumpărătorul][Beneficiarul]
<a se indica denumirea>

Anexa nr. 2
la Contractul nr. <se indică nr. Contractului>
din <ziua/luna/anul>

SPECIFICAȚII DE PREȚ

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

[Furnizorul de bunuri][Prestatorul de servicii]
<a se indica denumirea>

[Cumpărătorul][Beneficiarul]
<a se indica denumirea>

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ
privind achiziția de *<se indică obiectul lucrărilor>*
Nr. *<a se indica>* din *<ziua/luna/anul>*

mun. Chișinău

a.1.1. PARTEA GENERALĂ

PĂRȚILE CONTRACTANTE

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de achiziție din data *<ziua/luna/anul>*, între **C.I.E. „MOLDEXPO” S.A.**, cu sediul în mun. Chișinău, str. Ghiocilor 1, MD-2008, IDNO 100360091219 reprezentată prin *<se indică numele, prenumele conducătorului>* în calitate de **BENEFICIAR**, pe de o parte, și *<se indică denumirea operatorului economic>*, cu sediul în *<se indică adresa operatorului economic>*, IDNO *<se indică IDNO al operatorului economic>* autorizat pentru activitatea în construcții: autorizația nr. *<a se indica>* din *<ziua/luna/anul>*, eliberată de *se indică denumirea instituției abilitate>*, pe un termen de *<a se indica>* ani, pentru genurile de activitate *<a se indica>*, reprezentat prin *<se indică numele, prenumele conducătorului >*, în calitate de **Antreprenor**, pe de altă parte.

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Antreprenorul se obligă să execute *lucrările <a se indica>* în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de execuție, precum și cu normativele, standardele și prescripțiile tehnice.

2. PERIOADA DE EXECUȚIE

- 2.1 Durata de execuție a lucrărilor contractate este de *<a se indica>* luni și *<a se indica>* zile după primirea ordinului de începere a execuției și asigurării lucrului ritmic de către beneficiar-ordonatorul de credite.
- 2.2 Graficul de execuție a lucrărilor se va efectua conform specificației din anexa la prezentul contract.
- 2.3 Perioada de execuție poate fi prelungită sau suspendată dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:
- a) generate de Beneficiar;

- b) datorită impedimentului care justifică neexecutarea obligației sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenor;
 - c) influenței factorilor climatici, care duc la imposibilitatea executării lucrărilor stabilite conform caietului de sarcini, or executarea lor în asemenea condiții climaterice se va răsfrânge asupra calității lucrărilor;
 - d) calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.
- 2.4 Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul va sista execuția lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenor vor fi plătite de către Beneficiar. În cazul sistării lucrărilor sau a unor părți din ele, din inițiativa Antreprenorului, acesta suportă pe timpul suspendării toate cheltuielile, privind protejarea și conservarea lucrărilor cu bună diligență.
- 2.5 La terminarea lucrărilor, Antreprenorul va notifica Beneficiarul că sunt îndeplinite condițiile de recepție, solicitând convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție pentru terminarea lucrărilor.
- 2.6 În baza documentelor de confirmare a execuției și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sunt întrunite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sunt lipsuri și deficiențe, acestea vor fi aduse la cunoștință și remediate din contul Antreprenorului, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului, Beneficiarul va convoca comisia de recepție. Comisia de recepție va constata realizarea lucrărilor în conformitate cu documentația de execuție, cu reglementările în vigoare și cu clauzele din contract. În funcție de constatările făcute, Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.
- 2.7 Se indică termenul de garanție a lucrărilor *<a se indica>*.

3. VALOAREA LUCRĂRILOR ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

- 3.1 Valoarea lucrărilor, ce reprezintă obiectul prezentului contract, este de *<a se indica cu cifre și litere> [*<MDL>*] [*<se va indica altă valută>*]*, inclusiv *<a se indica cu cifre și litere>TVA [*<MDL>*] [*<se va indica altă valută >*]*.
- 3.2 Achitățile vor fi efectuate prin transfer în baza facturilor fiscale, după primirea proceselor – verbale de recepție a lucrărilor executate, semnate și acceptate de către Beneficiar.
- 3.3 Beneficiarul va verifica procesele-verbale de recepție a lucrărilor executate în termen de *<a se indica>* zile calendaristice de la primirea acestora de la Antreprenor.
- 3.4 Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Beneficiar. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită imediat.

3.5 Lucrările nu vor fi considerate finalizate până când procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului.

3.6 <Garanția de bună execuție se va restitui Antreprenorului în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor în cel mult 15 zile. În cazul recepției cu obiecții, garanția se va restitui în cel mult 15 zile după înlăturarea acestora.>

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE ANTREPRENORULUI ȘI ALE BENEFICIARULUI

4.1 Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor contractate se pune de către Beneficiar la dispoziția Antreprenorului în două exemplare, în termenele stabilite în contract, prin graficul general de realizare a lucrărilor.

4.2 Antreprenorul are obligația să execute, să finalizeze lucrarea în termenele stabilite în contract, pe proprie răspundere. Pentru aceasta el este obligat să respecte proiectul, documentația de execuție și prevederile actelor normative din domeniul construcțiilor.

4.3 Antreprenorul are obligația de a supraveghea lucrările, de a asigura forța de muncă, materialele, instalațiile, echipamentele și toate celelalte obiecte fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

4.4 Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului se repartizează astfel:

a. un exemplar rămâne la dispoziția Antreprenorului, iar altul va fi ținut de către acesta la dispoziție pentru consultare de către Agenția pentru Supravegherea Tehnică, precum și de către alte persoane autorizate, inclusiv responsabilul tehnic atestat.

4.5 Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul trebuie să le întocmească și sunt cerute de subantreprenorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Antreprenor.

4.6 Oferta desemnată câștigătoare face parte integrantă din Contract. Ea trebuie să fie corectă și completă. Prețurile stabilite vor acoperi toate obligațiunile din Contract și toate operațiunile pentru terminarea și întreținerea corespunzătoare a lucrărilor.

4.7 Dacă Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul va notifica Beneficiarul prin scrisori, de câte ori este posibil, că acestea pot să provoace întârzieri sau întreruperi în desfășurarea lucrărilor. Notificarea va conține detaliile sau dispozițiile ce se cer și va specifica data la care acestea au fost necesare, precum și întârzierile sau întreruperile ce survin datorită lipsei acestor documente.

4.8 Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprenorilor de către Antreprenor, fără plată, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de execuție.

- 4.9 Antreprenorul va executa și va întreține toate lucrările, va asigura forța de muncă, materialele, utilajele de construcții și obiectele cu caracter provizoriu pentru executarea lucrărilor. Acesta își asumă întreaga responsabilitate pentru toate operațiunile executate pe șantier și pentru procedeele de execuție utilizate.
- 4.10 <Antreprenorul, prin atribuirea ofertei în favoarea sa, se angajează să prezinte garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de *<a se indica>*% din valoarea contractului atribuit.
- 4.11 Entitatea eliberează/restituie garanția de bună execuție Antreprenorului după semnarea procesului-verbal de recepție finală/ procesului-verbal la terminarea lucrărilor în cel mult 15 zile. În cazul recepției cu obiecții, garanția se va restitui în cel mult 15 zile după înlăturarea acestora.
- 4.12 Antreprenorul trebuie să constituie garanția de bună execuție după primirea scrisorii de acceptare, dar nu mai târziu de data încheierii contractului. Atât timp cât el nu și-a îndeplinit această obligațiune, Beneficiarul poate să rețină garanția Antreprenorului pentru ofertă.>
- 4.13 Antreprenorul garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în Contract, corespunde reglementărilor tehnice și nu este afectată de vicii care ar diminua sau chiar anula valoarea sau posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire sau a celor explicate în Contract.
- 4.14 La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atâta timp cât rezultatele se înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice.
- 4.15 Beneficiarul are dreptul de a supraveghea desfășurarea lucrărilor în conformitate cu prevederile Contractului, prin responsabili tehnici atestați. Acestora li se va asigura accesul la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde se desfășoară activități legate de realizarea obligațiilor contractuale. La cerere, trebuie să i se pună la dispoziție desenele și documentația de execuție pentru examinare și să i se dea toate lămuririle, condiția fiind ca prin aceasta să nu se dezvăluie informația și să nu fie utilizată în scopuri proprii, indiferent dacă Contractul a fost sau nu încheiat.
- 4.16 Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului și dirigintelui de șantier, cu excepția cazurilor în care trebuie de intervenit împotriva unui pericol iminent sau declarat. Beneficiarului trebuie să i se comunice numele dirigintelui de șantier atestat tehnico-profesional, care va dirija execuția lucrărilor și va verifica calitatea lor din partea Antreprenorului.
- 4.17 Dacă Antreprenorul consideră că dispozițiile Beneficiarului sunt nejustificate sau inoportune, el poate înainta obiecții, dar acestea nu îl scutește de obligația de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale. Dacă prin executarea dispozițiilor Beneficiarului se creează dificultăți în execuție, care generează cheltuieli suplimentare, acestea vor fi suportate de către Beneficiar.

- 4.18 Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului, precum și materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului, sunt obligațiuni ale Antreprenorului.
- 4.19 Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul este obligat să protejeze și să păstreze toate reperele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.
- 4.20 Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului de către Beneficiar pentru executarea Contractului sunt hotărâtoare. Antreprenorul este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.
- 4.21 Antreprenorul are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii și este răspunzător față de Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii a prevederilor legale și obligațiunilor contractuale și profesionale.
- 4.22 Pe parcursul executării lucrărilor, Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:
- îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sunt calitativ necorespunzătoare;
 - înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
 - îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- 4.23 În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 2.1., Beneficiarul poate opri lucrările, prin rezoluțiunea contractului, în condițiile legii, totodată Antreprenorul compensează cheltuielile aferente suportate de Beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.
- 4.24 În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul este obligat să oprească execuția lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.
- 4.25 În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeuri și lucrări provizorii de orice fel, care nu sunt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.
- 4.26 Beneficiarul trebuie să obțină, pe propria cheltuială, toate avizele, autorizațiile și aprobările, să plătească toate taxele necesare legate de execuția lucrărilor, precum și pentru bunuri sau drepturi afectate sau care pot fi afectate de execuția lucrărilor.

5. ANTREPRENORUL ȘI SUBANTREPRENORII

- 5.1 Antreprenorul este obligat să execute toate lucrările, prevăzute în contract, în termenele stabilite prin graficul general de realizare a lucrărilor și graficul de execuție și de o calitate corespunzătoare prevederilor actelor normative și prezentului contract.

5.2 În cazul în care părțile din lucrarea ce se contractează se execută în subantrepriză, Antreprenorul trebuie să prezinte, cu ocazia ofertării, lista subantreprenorilor și lucrările pe care aceștia le vor executa.

5.3 Pe parcursul execuției lucrărilor, Antreprenorul este obligat să comunice, la cererea Beneficiarului, datele de identificare ale subantreprenorilor.

5.4 Angajarea forței de muncă pe bază de acord nu este considerată obiectul unei subcontractări.

6. FORȚA DE MUNCĂ

6.1 Antreprenorul și subantreprenorii vor îndeplini toate formalitățile necesare angajării întregii forțe de muncă pentru executarea lucrărilor contractate în conformitate cu prevederile legislației.

7. MATERIALELE ȘI EXECUȚIA LUCRĂRILOR PROPRIU-ZISE

7.1 Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare, urmând a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul va asigura, la cerere, forța de muncă, instrumentele, utilajul și materialele necesare pentru examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor.

7.2 Costul probelor și încercărilor va fi suportat de Antreprenor, dacă acesta este prevăzut în documentație, în caz contrar cheltuielile vor fi suportate de Beneficiar.

7.3 Probele neprevăzute și comandate de Beneficiar pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Antreprenor, dacă se dovedește că materialele nu sunt corespunzător calitative sau manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, Beneficiarul va suporta aceste cheltuieli.

7.4 Beneficiarul, proiectantul sau orice altă persoană autorizată de aceștia au acces tot timpul la lucrări pe șantier și în locurile unde se pregătește lucrarea, în depozite de materiale prefabricate etc.

7.5 Lucrările care devin ascunse nu vor fi acoperite fără aprobarea responsabilului tehnic atestat și, după caz, a proiectantului, Antreprenorul asigurând posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul va anunța responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de câte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sunt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor.

7.6 Antreprenorul va dezveli orice parte sau părți de lucrare la dispoziția Beneficiarului și va reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul. Dacă se constată că lucrările au fost de calitate corespunzătoare și realizate conform documentației de execuție, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Beneficiar, în caz contrar, de Antreprenor.

7.7 Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenor. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.

7.8 Lucrările executate de Antreprenor în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Beneficiarului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Beneficiarului, nu vor fi plătite Antreprenorului. Antreprenorul trebuie să înlăture aceste lucrări, în termenul stabilit cu Beneficiarul. De asemenea, el răspunde în fața Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestuia. Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Beneficiarului, în care caz vor fi notificate imediat.

7.9 Lucrările încep după *<a se indica>* zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de execuție.

8. PERIOADA DE GARANȚIE ȘI REMEDIERI ÎN PERIOADA DE GARANȚIE

8.1 Perioada de garanție pentru lucrări este de *<a se indica>* ani.

8.2 Perioada de garanție începe de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la expirarea termenului prevăzut la punctul 9.1 din prezentul capitol.

8.3 Antreprenorul are obligația ca în perioada de garanție să înlăture toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului din cont propriu, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.

9. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

9.1 Părțile poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de prezentul contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

9.2 Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea între părți a cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel.

9.3 Membrii asocierii își păstrează individualitatea ca subiecți de drept, însă sunt obligați să răspundă solidar față de entitatea pentru modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

9.4 Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai dacă Antreprenorul l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.

9.5 Antreprenorul este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pământ, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.

9.6 Antreprenorul trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor până la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.

- 9.7 Dacă nerespectarea de către Antreprenorul a prevederilor oricărui regulament sau hotărâri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenor în mărimea sumei prejudiciului.
- 9.8 Dacă motivele constrângerii sau ale întreruperii sunt imputabile uneia dintre părțile contractante, atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.
- 9.9 Dacă întârzierea în execuția lucrărilor este din culpa uneia dintre părțile contractante, partea culpabilă va plăti celeilalte părți penalizări și/sau despăgubiri în cuantum de la 0,01% până la 0,1% din valoarea lucrărilor rămase de executat/neonorate pentru fiecare zi de întârziere. Penalizarea devine operantă în momentul în care partea în culpă a intrat în întârziere.
- 9.10 Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune-interese, compensații plătibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenor, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.
- 9.11 Antreprenorul și subantreprenorii răspund solidar pentru neexecutarea obligațiilor contractuale.

10. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 10.1 În cazul litigiilor privind calitatea și proprietățile materialelor de construcție, procedurile de verificare, corectitudinea efectuării probelor, a utilajelor de construcție folosite, fiecare parte poate, după o înștiințare prealabilă a celeilalte părți, să ceară efectuarea unor cercetări de către o instituție publică de cercetare. Costurile cercetărilor efectuate le suportă partea a cărei culpă a fost dovedită.

11. REZOLUȚIUNEA CONTRACTULUI

- 11.1 Antreprenorul poate cere rezoluțiunea contractului, dacă:
- Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune Antreprenorul în situația de a nu putea executa lucrarea;
 - Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
 - Beneficiarul notifică antreprenorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice este în imposibilitate de a continua îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 11.2 Beneficiarul poate cere rezoluțiunea contractului, dacă:
- Antreprenorul se află în incapacitate de plată, lichidare sau bunurile acestuia sunt sub sechestru;
 - Antreprenorul nu începe lucrările fără să aibă un motiv justificat sau nu reia lucrările suspendate, în termen rezonabil de la primirea dispoziției scrise de reîncepere a lucrărilor;

- c. Antreprenorul nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit de către beneficiar;
 - d. Beneficiarul notifică antreprenorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice este în imposibilitate de a continua îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 11.3 Contractul se consideră rezolvit, dacă partea contractantă va comunica în scris celeilalte părți contractante în termen de 15 zile motivele indicate la punctele 12.1 și 12.2 din prezentul contract.
- 11.4 Beneficiarul, în caz de rezoluțiunea contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate, în maximum 15 zile de la data rezoluțiunii contractului.
- 11.5 În cazul rezoluțiunii contractului, Beneficiarul va întocmi situația lucrărilor efectiv executate, inventarul materialelor, utilajelor și lucrărilor provizorii, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Antreprenorul din vina căruia s-a rezolvit contractul.
- 11.6 După rezoluțiunea contractului, Beneficiarul poate continua execuția lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.
- 11.7 Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziții:
- Beneficiarul are dreptul de a rezolvi unilateral un contract de achiziții în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:
- a. contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
 - b. contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție;
 - c. contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

12. DISPOZIȚII FINALE

- 12.1 Următoarele documente vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:
- a) *Caietul de sarcini;*
 - b) *Propunerea tehnică;*
 - c) *Propunerea financiară;*
 - d) *Graficul de executare a lucrărilor ;*
 - e) *Garanția de bună execuție.*

- 12.2 Documentele contractului vor fi întocmite în limba română.
- 12.3 Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una dintre părți.
- 12.4 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord 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 sunt valabile doar în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.
- 12.5 Pentru confirmarea celor menționate, părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate, fiind valabil până la [<ziua/luna/anul>] [recepția finală a lucrărilor].

II. CONDIȚIILE SPECIALE A CONTRACTULUI

Se completează la necesitate

De exemplu:

Persoana responsabilă de Servicii:

<a se indica Prenume, Nume>

<a se indica Funcția>

tel.: <a se indica>

email: <a se indica>

RECHIZITELE JURIDICE, POȘTALE ȘI DE PLĂȚI ALE PĂRȚILOR

ANTREPRENORUL

<a se indica denumirea>

Adresa poștală: *<a se indica>*

Telefon: *<a se indica>*

Cod fiscal: *<a se indica>*

Banca: *<a se indica>*

Cod: *<a se indica>*

IBAN: *<a se indica>*

BENEFICIARUL

<a se indica denumirea>

Adresa poștală: *<a se indica>*

Telefon: *<a se indica>*

Cod fiscal: *<a se indica>*

Banca: *<a se indica>*

Cod: *<a se indica>*

IBAN: *<a se indica>*

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

ANTREPRENOR

<a se indica denumirea operatorului economic>

BENEFICIAR

<a se indica denumirea entității>

<a se indica numele, prenumele conducătorului>

<a se indica numele, prenumele conducătorului>

<semnătura>

<semnătura>

Anexa nr. 1
la Contractul nr. <se indică nr. Contractului>
din <ziua/luna/anul>

SPECIFICAȚII TEHNICE

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

ANTREPRENOR
<a se indica denumirea>

BENEFICIAR
<a se indica denumirea>

Anexa nr. 2
la Contractul nr. <se indică nr. Contractului>
din <ziua/luna/anul>

SPECIFICAȚII DE PREȚ

SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

ANTREPRENOR

<a se indica denumirea>

BENEFICIAR

<a se indica denumirea>