



APROB

DESCRIEREA NARATIVĂ A PROCESULUI OPERAȚIONAL DE ORGANIZARE ȘI ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI ACHIZIȚII PUBLICE

| Nr. | Etape | Acțiuni | Responsabili |
|-----|---|--|--|
| 1. | <i>Crearea grupului de lucru pentru achiziții</i> | 1. Stabilirea componenței grupului; 2. Emiterea ordinului sau deciziei a conducătorului de formare a grupului de lucru; 3. Repartizarea responsabilităților și atribuțiilor de funcție între membrii grupului de lucru; 4. Identificarea și includerea în componența grupului de lucru a consultanților – specialiști/experti în funcție de obiectul achiziției. <i>Art. 14, 15 din Legea 131/2015; HG 10/2021.</i> | Serviciul Achiziții Publice |
| 2. | <i>Elaborarea planurilor anuale și trimestriale</i> | 1. Identificarea/generalizarea necesităților conform solicitărilor structurilor abilitate în acest sens; 2. Confirmarea alocării surselor financiare; 3. Elaborarea și aprobarea planului anual. Întocmirea anunțului de intenție și transmiterea acestuia spre publicare în BAP și pagina web a autorității contractante; <i>Art. 4 din Legea 131/2015; HG 1419/2016.</i> | Serviciul Achiziții Publice; Secția Buget-finanțe |
| 3. | <i>Identificarea procedurii de achiziție</i> | 1. Repartizarea procedurilor de achiziție pe Bunuri, Servicii, Lucrări; 2. Identificarea și atribuirea codurilor CPV; 3. Identificarea procedurilor de achiziție în funcție de pragul valoric: Achiziții de Mică Valoare a) În cazul în care valoarea achiziției nu depășește 50 000 lei AC are dreptul de a achiziționa direct bunuri, servicii și lucrări, <u>în baza facturii de plată</u> ; b) Pentru bunuri și servicii a căror valoare este cuprinsă între 50 000 lei și 150 000 lei, iar pentru lucrări a căror valoare este cuprinsă între 50 000 lei și 200 000 lei - AC are dreptul să încheie <u>contracte directe</u> cu operatorul economic; c) Pentru bunuri și servicii a căror valoare este cuprinsă între 150 000 lei și 300 000 lei, iar pentru lucrări a căror valoare este cuprinsă între 200 000 lei și 375 000 lei – AC este obligată să desfășoare achizițiile publice de valoare mică <u>prin intermediul SIA „RSAP” MTender.</u> Cererea Ofertelor de Prețuri Pentru bunuri și servicii a căror valoare este cuprinsă între 300 000 lei și 800 000 lei, iar pentru lucrări a căror valoare este cuprinsă între 375 000 lei și 2 000 000 lei – AC desfășoare achizițiile publice prin Cererea Ofertelor de Prețuri. Licitație Deschisă Pentru bunuri și servicii a căror valoare depășește 800 000 lei, iar pentru lucrări a căror valoare depășește 2 000 000 lei – AC desfășoare achizițiile publice prin Licitație Deschisă. | Serviciul Achiziții Publice |

| Nr. | Etape | Acțiuni | Responsabili |
|-----|--|--|---|
| | | <p>Pentru bunuri și servicii a căror valoare depășește 2 300 000 lei, iar pentru lucrări a căror valoare depășește 90 000 000 lei – AC va transmite Anunțul de Intenție, Anunțul de Participare și Anunțul de Atribuire spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.</p> <p><i>Art. 2, 3, 4, 28, 29, 47, 57 din Legea 131/2015; HG 870/2022; HG 987/2018; HG 559/2020; HG 339/2017(CPV)</i></p> | |
| 4. | Stabilirea criteriilor de precalificare | <p>Examinarea pieței și elaborarea listei cu parametrii/specificațiile tehnice pentru viitorii ofertanți, întocmirea caietului de sarcini.</p> <p><i>Art. 37, 38 din Legea 131/2015.</i></p> | Serviciul Achiziții Publice în colaborare cu solicitantul |
| 5. | Elaborarea documentației de atribuire | <p>Luarea deciziei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - privind modul și locul obținerii documentelor de licitație; - privind termenii de livrare a bunurilor, prestare a serviciilor și executare a lucrărilor; - privind termenii și condițiile de achitare; - privind documentele de calificare; - privind cuantumul garanției pentru ofertă ($\leq 2\%$) și pentru executare a contractului ($\leq 15\%$); - privind valuta licitației; - privind criteriile de evaluare. <p><i>Art. 26, 36, 40, 68 din Legea 131/2015; Ordin Min. Fin. 69/2021 și 115/2021.</i></p> | Serviciul Achiziții Publice |
| 6. | Transmiterea documentației de atribuire, anunțului de participare spre publicare | <p>1. Transmiterea prin intermediul sistemului informațional automatizat al achizițiilor publice a anunțului de participare;</p> <p>2. Stabilirea termenilor de prezentare a ofertelor și deschidere a acestora;</p> <p>3. Publicarea anunțului de participare.</p> <p><i>Art. 29 din Legea 131/2015.</i></p> | Serviciul Achiziții Publice |
| 7. | Asigurarea transparenței procedurilor de achiziție publică | <p>1. Publicarea anunțului de participare în SIA RSAP și pe pagina web a UTM (https://utm.md/transparenta);</p> <p>2. Emiterea invitațiilor de participare operatorilor economici, potențiali participanți, inclusiv cei incluși în lista operatorilor economici calificați.</p> <p><i>Art. 29 din Legea 131/2015.</i></p> | Serviciul Achiziții Publice |
| 8. | Comunicarea cu potențialii ofertanți /participanți | <p>Elaborarea răspunsurilor la solicitările operatorilor economici, în caz de necesitate, introducerea modificărilor în documentația de atribuire.</p> <p><i>Art. 33, 35 din Legea 131/2015.</i></p> | Serviciul Achiziții Publice |
| 9. | Deschiderea ofertelor | <p>1. Semnarea declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate;</p> <p>2. Deschiderea ofertelor;</p> <p><i>Art. 65, 66, 67, 79 (alin. 5) din Legea 131/2015.</i></p> | Serviciul Achiziții Publice |
| 10. | Examinarea și evaluarea ofertelor | <p>1. Examinarea și compararea ofertelor în strictă conformitate cu cerințele documentației de atribuire în perioada de valabilitate a ofertelor;</p> <p>2. Luarea deciziei de acceptare a ofertei și întocmirea deciziei de atribuire;</p> | Serviciul Achiziții Publice în colaborare cu solicitantul |

| Nr. | Etape | Acțiuni | Responsabili |
|-----|--|--|-----------------------------|
| | | 3. Anunțarea ofertanților privind rezultatele evaluării în termen de 3 zile din momentul luării deciziei; 4. Invitarea operatorului economic desemnat câștigător pentru semnarea contractului. <i>Art. 69 din Legea 131/2015.</i> | |
| 11. | <i>Atribuirea contractului de achiziție publică</i> | 1. Semnarea contractului cu respectarea termenilor de așteptare; 2. Restituirea garanțiilor pentru ofertă tuturor participanților; 3. Depunerea garanției pentru executarea contractului de către operatorul economic desemnat câștigător; 4. Recepționarea și soluționarea contestațiilor (în cazul depunerii de către operatorul economic). <i>Art. 31,68,72-74, 85 din Legea 131/2015.</i> | Serviciul Achiziții Publice |
| 12. | <i>Înregistrarea rezultatelor</i> | Întocmirea dării de seamă și transmiterea spre publicare în BAP la data încheierii contractului sau data emiterii deciziei de anulare a procedurii de achiziție publică; <i>Art. 78 din Legea 131/2015.</i> | Serviciul Achiziții Publice |
| 13. | <i>Monitorizarea și executarea contractului</i> | 1. Monitorizarea corespunderii calității bunurilor/serviciilor/lucrărilor livrate/prestate/executate cu parametrii/specificațiile tehnice stabilite în contract; 2. Monitorizarea termenilor de livrare/prestare/ 3. executare a etapelor prestabilite; 4. Semnarea actelor de predare-primire/proceselor verbale de recepție a lucrărilor; 5. Semnarea facturii fiscale de către entitatea recepționeră și transmiterea acesteia în secția financiară pentru achitare și ulterior reflectare în evidența contabilă; 6. Elaborarea și publicarea rapoartelor trimestriale/semestriale și anuale de monitorizare a contractelor în implementare. <i>Art. 15 din Legea 131/2015; HG nr. 10/2021.</i> | Serviciul Achiziții Publice |
| 14. | <i>Perfectarea și păstrarea dosarului de achiziție publică</i> | Îndosărierea și evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție publică. <i>L 131/2015, art.45, HG 778/2020.</i> | Serviciul Achiziții Publice |

