



**Regulamentul GIZ Moldova în domeniul
Achizițiilor Publice**
(versiune adaptată la dispozițiile PRAG UE)



Publicat de:

Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ) GmbH

Sediul social:

Bonn și Eschborn, Germania

Friedrich-Ebert-Allee 40

53113 Bonn, Germany

T +49 228 44 60-0

F +49 228 44 60-17 66

Dag-Hammarskjöld-Weg 1-5

65760 Eschborn, Germany

T +49 61 96 79-0

F +49 61 96 79-11 15

E info@giz.de

I www.giz.de

Elaborat în cadrul:

Proiectului „Modernizarea Serviciilor Publice Locale în Republica Moldova” (MSPL) este implementat de Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ) în parteneriat cu Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului și cu sprijinul financiar al Ministerului German pentru Cooperare Economică și Dezvoltare (BMZ), Uniunea Europeană, Guvernul Suediei, Guvernul României și Agenția Elvețiană pentru Dezvoltare și Cooperare (SDC).

Partenerii proiectului:

Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului

Agențiile pentru Dezvoltare Regională Nord, Centru, Sud și UTA Găgăuzia

Opiniile exprimate în prezentul text aparțin autorului/autorilor și nu reflectă neapărat punctul de vedere al agenției de implementare, finanțatorilor și partenerilor proiectului.

Chișinău, Decembrie 2017

Cuprins

1. Introducere.....	6
2. Reguli de bază.....	6
2.1. Prezentare generală.....	6
2.2. Gestionarea fondurilor.....	7
2.3. Participarea la procedurile de atribuire și criteriile de excludere.....	7
2.3.1. Regulile privind cetățenia și originea.....	7
2.3.2. Criterii de excludere.....	10
2.3.2.1. Criteriile de excludere de la participarea la procedurile de achiziții și finanțare.....	10
2.3.2.2. Respingerea dintr-o anumită procedură.....	12
2.3.2.3. Dovezi care trebuie prezentate.....	12
2.3.3. Penalități normative: sancțiuni administrative.....	14
2.3.4. Vizibilitatea.....	15
2.3.5. Alte aspecte importante.....	16
2.4. Procedurile de achiziții publice.....	18
2.4.1. Care procedură de achiziții publice se aplică?.....	18
2.4.2. Procedura de licitație deschisă.....	19
2.4.3. Procedura de negociere competitivă.....	19
2.4.4. Competiție echitabilă și transparentă.....	20
2.4.5. Criterii de selecție și atribuire.....	20
2.4.5.1. Criterii de selecție.....	20
2.4.5.1.1. Principii generale.....	20
2.4.5.1.2. Verificarea capacității financiar-economice a candidaților sau ofertanților.....	22
2.4.5.1.3. Verificarea capacității tehnice și profesionale a candidaților sau ofertanților.....	22
2.4.5.2. Criterii de selectare.....	24
2.4.6. Procedura privind „clauza suspensivă”.....	24
2.4.7. Anularea procedurilor de achiziții publice.....	24
2.4.8. Clauze deontologice.....	25
2.4.9. Căi de atac.....	27
2.4.9.1. Reclamații la adresa autorității contractante.....	27
2.4.9.2. Acțiuni ordinare.....	27
2.5. Valoarea contractului.....	27
2.6. Termenii de referință și specificațiile tehnice.....	27
2.7. Procedurile de conciliere și de arbitraj.....	29

2.8.	Comisia de evaluare	29
2.8.1.	Desemnare și componență.....	29
2.8.2.	Imparțialitate și confidențialitate	29
2.8.3.	Responsabilitățile membrilor Comisiei de evaluare	30
2.8.4.	Calendar (stabilirea programului de lucru)	31
2.8.5.	Perioada de valabilitate a ofertelor	32
2.9.	Atribuirea contractului (cu excepția contractelor de prestare a serviciilor)	32
2.9.1.	Notificarea ofertantului câștigător	32
2.9.2.	Pregătirea și semnarea contractului.....	33
2.9.3.	Anunțul public despre atribuirea contractului	34
2.10.	Modificarea contractelor	34
2.10.1.	Principii generale.....	35
2.10.2.	Pregătirea actului aditional.....	37
3.	Contractele de servicii	39
3.1.	Introducere	39
3.1.1.	Contractele de servicii cu preț global/forfetar	39
3.2.	Realizarea achizițiilor	40
3.2.1.	Contractele cu valoare mai mare sau egală cu 50 000 euro.....	40
3.2.2.	Contractele cu valoare între 20 000 și până la 50 000 euro.....	40
3.2.3.	Contractele cu valoare între 2 500 și până la 20 000 euro.....	40
3.3.	Licitații deschise (pentru contracte în valoare mai mare sau egală cu 50 000 euro) # Procedura internațională– servicii.....	40
3.3.1.	Publicarea anunțurilor	40
3.3.1.1.	Publicarea anunțurilor de informare prealabilă	40
3.3.1.2.	Publicarea anunțurilor de participare	41
3.3.2.	Pregătirea și conținutul dosarului de licitație # Specificațiile licitației – servicii; dosarul de licitație – servicii; garanția de buna executie – servicii; garanția de avans - servicii.....	42
3.3.3.	Criterii de selecție și de atribuire	42
3.3.5.	Informații suplimentare în timpul procedurii	44
3.3.6.	Termenul limită pentru depunerea ofertelor	45
3.3.7.	Valabilitatea ofertelor	45
3.3.8.	Depunerea ofertelor	45
3.3.9.	Comisia de evaluare.....	45
3.3.10.	Etape ale procesului de evaluare.....	45
3.3.10.1.	Primirea și înregistrarea ofertelor	45
3.3.10.2.	Ședința de deschidere a ofertelor	45

3.3.10.3. Evaluarea ofertelor	46
3.3.10.4. Evaluarea ofertelor financiare	48
3.3.10.5. Concluziile Comisiei de evaluare	49
3.3.11. Anularea procedurii de licitație	51
3.3.12. Atribuirea contractului.....	51
3.3.12.1. Anunțarea deciziei de atribuire a contractului	51
3.3.12.2. Aprobarea experților-cheie	54
3.3.12.3. Pregătirea și semnarea contractului.....	54
3.3.12.4. Reflectarea atribuirii contractului în mijloacele de informare în masă.....	55
3.3.13. Implicarea și înlocuirea experților # Înlocuirea expertului.....	56
3.4 Licitații deschise locale - servicii.....	57
3.5. Procedura de negociere competitivă – servicii (în valoare de până la 20 000 euro) ..	57
3.5. Modificarea contractelor de servicii	57
4. Contractele de lucrări.....	58
4.1 Introducere	58
4.2 Procedurile de achiziție	58
4.2.1. Contractele cu valoare mai mare sau egală cu 50 000 euro.....	58
4.2.2. Contractele cu valoare între 20 000 și până la 50 000 euro.....	58
4.2.3. Contractele cu valoare între 2 500 și până la 20 000 euro.....	58
4.3.1 Reflectarea în mijloacele de informare în masă	58
4.3.2 Publicarea anunțurilor de informare prealabilă	58
4.3.3 Publicarea anunțurilor de participare	59
4.3.4 Pregătirea și conținutul dosarului de licitație.....	59
4.3.5 Criterii de selecție și atribuire	61
4.3.6 Informații suplimentare în timpul procedurii	62
4.3.7 Termenul limită pentru depunerea ofertelor	63
4.3.8 Termen de valabilitate al ofertelor	63
4.3.9 Depunerea ofertelor.....	63
4.3.10 Comisia de evaluare.....	63
4.3.10.1 Numirea membrilor și componența comisiei de evaluare	63
4.3.10.2 Imparțialitate și confidențialitate	63
4.3.10.3 Responsabilitățile membrilor Comisiei de evaluare.	63
4.3.10.4 Programul de lucru al Comisiei de evaluare	63
4.3.11 Etape ale procesului de evaluare.....	63
4.3.11.1 Recepționarea și înregistrarea ofertelor	63
4.3.11.2 Ședința de pregătire	64

4.3.11.3 Ședința de deschidere a ofertelor	64
4.3.11.4 Evaluarea ofertelor	64
4.3.11.5 Evaluarea ofertelor financiare	65
4.3.11.6 Alegerea antreprenorului	66
4.3.11.7 Concluziile Comisiei de evaluare	67
4.3.12 Anularea procedurii de licitație	67
4.3.13 Atribuirea contractului	67
4.3.13.1 Anunțarea ofertantului câștigător	67
4.3.13.2 Semnarea contractului	68
4.3.13.3 Reflectarea atribuirii contractului în mijloacele de informare în masă	68
4.4. Licitația deschisă locală (cu valoare între 20 000 și până la 50 000 euro)	68
4.5. Negocierea competitivă (cu valoare între 2 500 și până la 20 000 euro	68
4.6 Modificarea contractelor de lucrări	69
5. Lista anexelor	71

Partea I

Regulile de bază aplicabile contractelor de furnizare, servicii și lucrări

1. Introducere

Prevederile prezentului Regulament, vor fi aplicate de către **Agențiile de dezvoltare regională** (ADR) în calitate de autorități contractante, în scopul efectuării achizițiilor publice în cazul proiectelor cu finanțare prin GIZ Moldova.

GIZ Moldova va acționa ca Agenție de dezvoltare a unui stat membru al Uniunii Europene având atribuții de control ex ante pentru achizițiile lansate de ADR-uri (a se vedea secțiunea 2.2 de mai jos).

Responsabilitățile autorității contractante vor fi îndeplinite prin intermediul **Grupului de lucru pentru achiziții**, creat prin ordinul directorului ADR respective.

Componenta Grupului de lucru pentru achiziții, atribuțiile și responsabilitățile acestuia sunt prezentate în **Manual de proceduri privind achizițiile publice, managementul financiar și al contractelor, transferul de proprietate în cadrul proiectelor cu finanțare GIZ Moldova**

Responsabilitățile diverselor instituții reprezentate în cadrul Grupului de lucru pentru achiziții sunt stipulate în Acordul de finanțare (AF) și Memorandumurile de înțelegere (MÎ) privind implementarea proiectului „Modernizarea serviciilor publice locale în Republica Moldova” cu finanțare din Fondul German pentru Investiții.

2. Reguli de bază

2.1. Prezentare generală

Procedura de atribuire a contractului de achiziții publice va respecta cu strictețe regulile stabilite în prezentul Regulament (GIZ PRAG) elaborat în baza prevederile Ghidului practic PRAG¹ al UE (versiunea din ianuarie 2016) pentru contractele de servicii și contractele de lucrări. Respectarea acestor reguli asigură alegerea obiectivă, transparentă și nediscriminatorie a contractanților cu ofertele competitive la cel mai bun raport preț-calitate sau cel mai bun preț, respectând, totodată, eficiența utilizării fondurilor publice.

Mecanismele prevăzute de Regulament sunt conforme cu directivele Comisiei Europene privind achizițiile publice aplicabile programelor de asistență financiară nerambursabilă UE. Abaterile de la prevederile Regulamentului împreună cu anexele sale, sunt posibile în următoarele cazuri:

- a) prin derogari, aprobate în prealabil de GIZ Moldova sau
- b) prin excepții, admise de serviciile de specialitate ale CE.

Înainte de a începe orice procedură de licitație, fondurile trebuie să fie disponibile, prin semnarea Acordului de finanțare, cu excepția procedurilor care prevăd o „clauză suspensivă” (a se consulta secțiunea 2.4.6.).

¹ http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag_en

2.2. Gestionarea fondurilor

Gestiunea fondurilor, în baza cărora se derulează procedurile de achiziții publice, se efectuează indirect, prin agenția GIZ, care își desfășoară activitatea în calitate de agenție de implementare pentru și în numele Uniunii Europene. Hotărârile prevăzute în Acordul de finanțare sunt luate de agenția GIZ, în calitate de agenție de implementare, și autoritatea contractantă, fără autorizarea prealabilă din partea Comisiei Europene.

Hotărârile privind achizițiile publice și atribuirea contractelor sunt luate de autoritatea contractantă, în urma autorizării prealabile din partea agenției GIZ. Autorizarea prealabilă poate viza abateri de la procedurile standard (excepție/derogare) sau aprobări, ce urmează a fi comunicate. Abaterile de la procedurile standard și aprobările ex-ante sunt permise în conformitate cu procedurile interne aplicabile.

Agentia GIZ are ca scop aplicarea unui control ex-ante pentru operațiunile finanțate UE, respectiv de a verifica conformitatea procedurilor de achiziții, implementarea contractelor de achiziții și efectuare platilor, utilizand proceduri și liste de verificare adecvate. Cheltuielile operațiunilor finanțate UE care se abat de la reglementarile CE pot fi considerate neeligibile..

Implicarea GIZ nu va avea în niciun caz scopul de a compromite principiul, conform căruia, aceste contracte sunt contracte interne, elaborate și încheiate doar de autoritatea contractantă din țara parteneră. Ofertanții, candidații și solicitanții pentru aceste contracte nu au nicio relație contractuală cu agenția GIZ și nici cu Comisia Europeană, în timpul sau după implementarea contractelor. Aceștia au o relație contractuală doar cu autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă își asumă întreaga responsabilitate pentru acțiunile sale, fiind responsabilă pentru aceste acțiuni în cadrul oricărui audit sau altei investigații ulterioare.

Contractele vor fi încheiate de autoritatea contractantă desemnată printr-un Acord de finanțare.

Înainte de a începe procedura, autoritatea contractantă trebuie să prezinte spre aprobare agenției GIZ documentele achiziției (dosarul de licitație). Agenția GIZ verifică dacă acestea au fost întocmite în conformitate cu procedurile și modelele prevăzute în prezentul Regulament. Autoritatea contractantă va fi responsabilă pentru lansarea procedurilor de achiziții, constituirea comisiilor de evaluare, evaluarea ofertelor, și contractarea. Înainte de a semna contractele, autoritatea contractantă prezintă spre aprobare agenției GIZ rezultatul evaluărilor, care verifică conformitatea cu procedurile de atribuire aplicabile. Autoritatea contractantă va trimite, de asemenea, agenției GIZ contractele spre verificare și aprobare, înainte de a le semna.

De regulă, reprezentanții Agenției GIZ vor lua parte la deschiderea ofertelor și au dreptul, în calitate de observatori, la evaluarea ofertelor. Agenția GIZ acordă o atenție deosebită evitării potențialelor conflicte de interese.

Autoritatea contractantă trebuie să expedieze în format electronic agenției GIZ/Comisiei Europene toate notificările impuse prin Regulament, pentru publicarea ulterioară a acestora.

2.3. Participarea la procedurile de atribuire și criteriile de excludere

Participarea la procedurile de atribuire a contractelor finanțate prin asistența externă a UE este reglementată de regulile privind cetățenia și originea, precum și principiul de neexcludere.

2.3.1. Regulile privind cetățenia și originea

Lista țărilor, care îndeplinesc regulile privind cetățenia și originea, este prezentată în anexa a2a la prezentul regulament.

Reguli pentru experți și organizații internaționale:

În cazul programelor finanțate din fonduri UE, regulile privind cetățenia nu se vor aplica față de experți și alte persoane angajate sau contractate în mod legal. Prin urmare, dacă decizia/acordul de finanțare aplicabil nu prevede altfel, experții angajați sau contractați, în orice mod legal, de un contractant/subcontractant eligibil, pot avea orice cetățenie.

De asemenea, regula cetățeniei nu se aplică față de organizațiile internaționale care participă la o procedură de achiziție.

Care este procedura de verificare a respectării regulilor privind cetățenia?

Pentru a verifica respectarea regulilor privind cetățenia, dosarul de licitație și instrucțiunile pentru ofertanți prevăd îndeplinirea următoarelor cerințe de către ofertanți:

- persoanele fizice trebuie să indice țara a cărei cetățenie o dețin;
- persoanele juridice trebuie să indice țara în care sunt înregistrate și să prezinte actele prevăzute de legislația țării în cauză, care confirmă înregistrarea lor.

În cazul în care autoritatea contractantă (sau comisia de evaluare) suspectează că un candidat/ ofertant nu respectă regulile privind cetățenia, aceasta va solicita candidatului/ofertantului să prezinte dovezi de îndeplinire a regulilor aplicabile.

Pentru a fi eligibile, persoanele juridice trebuie să demonstreze că:

- sunt înființate în conformitate cu legislația unui stat eligibil și
- adresa lor reală se află într-un stat eligibil („adresa reală” înseamnă locația consiliului de administrație și a organului central de conducere sau locul principal de desfășurare a activității).

Prin îndeplinirea acestor două condiții cumulative se va evita atribuirea contractelor persoanelor juridice înregistrate la „căsuțe poștale” din țările eligibile, cu scopul de a eluda regulile privind cetățenia.

Autoritatea contractantă este cea care ia decizia cu privire la eligibilitatea ofertanților (de obicei, pe baza informațiilor și documentelor prezentate în timpul evaluării).

Sancțiuni: Autoritatea contractantă va acorda o atenție deosebită entităților înregistrate în țările față de care UE a adoptat sancțiuni². În special, pentru a stabili impactul exact al acestora asupra regulilor de eligibilitate într-o anumită procedură, este necesară o analiză de la caz la caz a domeniului de aplicare a sancțiunilor.

Originea bunurilor

Reguli cu privire la origine:

În principiu, bunurile livrate în baza unui contract de achiziție publică sau în conformitate cu un contract de grant finanțat din bugetul UE trebuie să provină dintr-o țară eligibilă indicată în documentul relevant (documentele relevante).

Domeniul de aplicare al regulii cu privire la origine:

În cazul derogării (acordate de la caz la caz), toate bunurile, care urmează să fie livrate în temeiul unui contract de furnizare, cad sub incidența regulilor de origine aplicabile materialelor, produselor și componentelor ce urmează să fie incluse sau să facă parte din lucrările permanente în cadrul unui contract de lucrări.

Având în vedere faptul că regula de origine se aplică tuturor bunurilor licitate și livrate, aceasta nu este suficientă dacă doar un anumit procent din bunurile licitate și livrate sau un anumit procent din valoarea totală a ofertei sau a contractului corespunde acestei cerințe.

² Lista actualizată a secțiunilor poate fi consultată la adresa http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/index_en.htm

Bunurile achiziționate de contractant, pentru a fi utilizate în procesul de execuție a contractului (cum ar fi utilajele folosite de contractantul de furnizare a bunurilor pentru testarea și instalarea bunurilor furnizate, echipamentele utilizate de contractantul de lucrări pentru construirea unui drum, calculatorul (-oarele) utilizat(-e) de contractantul de servicii pentru elaborarea unui studiu), nu cad sub incidența regulii de origine. Dacă contractul prevede în mod explicit că la sfârșitul executării contractului bunurile vor fi transmise de contractant în proprietatea autorității contractante (în cazul contractelor de achiziții publice), aceste bunuri se vor conforma regulii de origine.

Definiția termenului „origine”:

Termenul „origine” este definit în legislația UE relevantă privind regulile de origine în scopuri vamale: Codul vamal (Regulamentul (CEE) nr. 450/2008), în special, articolele 22 și 24 din acesta, precum și dispozițiile de implementare a Codului (Regulamentul Comisiei (CEE) nr. 481/2016).

Țara de origine nu este în mod necesar țara din care au fost transportate și livrate bunurile. Pentru a determina originea bunurilor se vor utiliza două noțiuni de bază și, anume, noțiunea de produse „obținute în întregime” și noțiunea de produse care au fost supuse unei „ultime transformări substanțiale”.

În cazul în care doar o singură țară este implicată în producere, se va aplica noțiunea de bun „obținut în întregime”. În practică, aceste bunuri, obținute în întregime într-o singură țară, sunt considerate bunuri cu origine din țara respectivă. Totuși această prevedere se va limita la produsele obținute în țara lor de origine și produsele care provin din produse obținute în întregime.

Dacă în producerea de bunuri sunt implicate două sau mai multe țări, se va determina care dintre aceste țări atribuie produselor finite originea sa. În acest scop se aplică noțiunea de „ultimă transformare substanțială”. În general, criteriul ultimei transformări substanțiale se exprimă în trei moduri:

- printr-o regulă care necesită o modificare a (sub)poziției tarifare în nomenclatorul SA³ (de exemplu, nomenclatorul reglementat de Convenția privind sistemul armonizat de descriere și codificare a mărfurilor);
- printr-o listă de operațiuni de fabricare sau prelucrare care atribuie sau nu bunurilor originea țării în care au fost efectuate aceste operațiuni;
- prin regula valorii adăugate, dacă creșterea valorii, care se datorează operațiunilor de asamblare și includere a materialelor originare, reprezintă un anumit nivel al prețului produsului stabilit de producător.

Care este procedura de verificare a respectării regulilor de origine?

La depunerea ofertei, în cazul aplicării regulilor de origine, ofertantul trebuie să menționeze în mod clar că toate bunurile îndeplinesc cerințele privind originea și trebuie să indice țara (țările) de origine. În cazul achiziției de sisteme complexe compuse din elemente separate, se va specifica originea fiecărui element din sistem. Ofertantul poate fi solicitat să prezinte documente care confirmă originea indicată. În acest caz, ofertantul va prezenta un certificat de origine sau informații suplimentare, având în vedere că autoritatea emitentă poate respinge cererea de a elibera la etapa de licitație un certificat de origine fără prezentarea facturilor comerciale.

Certificatele de origine trebuie să fie depuse, cel târziu, în timpul executării contractului, atunci când se solicită certificatul de acceptare provizorie. În caz contrar, autoritatea contractantă nu va efectua nicio plată contractantului. În mod excepțional, autoritatea contractantă ar putea accepta alte documente de confirmare, în locul certificatelor menționate mai sus, dacă contractantul nu poate prezenta certificatele de origine.

³ Sistem standardizat internațional de denumiri și numere pentru a clasifica produsele comercializate

CertIFICATELE DE ORIGINE TREBUIE SĂ FIE ELIBERATE DE AUTORITĂȚILE COMPETENTE ALE ȚĂRII DE ORIGINE A BUNURILOR SAU A FURNIZORULUI (DE OBICEI, CAMERA DE COMERȚ) ȘI SĂ CORESPUNDĂ PREVEDERILOR ACORDURILOR INTERNAȚIONALE, SEMNATE DE ȚARA RESPECTIVĂ.

Autoritatea contractantă **va verifica respectarea regulilor de origine**. În cazul îndoielilor serioase cu privire la autenticitatea unui certificat de origine sau a informațiilor pe care le conține (de exemplu, din cauza discrepanțelor în document, greșelilor ortografice etc.), autoritatea contractantă va contacta organul emitent pentru a confirma autenticitatea documentelor depuse și/sau a informațiilor pe care acestea le conțin.

Sancțiuni: În procesul de verificare a respectării regulilor privind cetățenia, o atenție deosebită se va acorda entităților înregistrate în țările față de care UE a adoptat sancțiuni. În special, se va efectua o analiză de la caz la caz a domeniului de aplicare a sancțiunilor pentru a stabili impactul exact al acestora asupra regulilor de eligibilitate în cadrul unei proceduri specifice⁴.

2.3.2. Criterii de excludere

2.3.2.1. Criteriile de excludere de la participarea la procedurile de achiziții și finanțare

Participarea unui operator economic într-o procedură de achiziții publice va fi exclusă, dacă:

- a) operatorul economic se află în stare de faliment, față de acesta au fost inițiate proceduri de insolvență sau lichidare, activele sale sunt administrate de către un lichidator sau o instanță de judecată, dacă acesta a stabilit un acord cu creditorii, activitatea sa comercială este suspendată sau se află în orice situație similară, ca urmare a unei proceduri similare prevăzute de cadrul legislativ sau normativ intern;
- b) printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă definitivă, s-a stabilit că operatorul economic nu și-a îndeplinit obligațiile privind achitarea impozitelor sau a contribuțiilor de asigurare socială prevăzute de legislația țării în care este înregistrat, a țării în care se află autoritatea contractantă sau a țării de executie a contractului;
- c) printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă definitivă, s-a stabilit că operatorul economic a comis o încălcare profesională gravă a legislației sau a actelor normative sau standardelor etice din domeniul său de activitate sau a săvârșit acțiuni ilicite, cu un impact considerabil asupra credibilității sale profesionale, dacă aceste acțiuni reflectă o intenție ilicită sau neglijență gravă, inclusiv, în special, oricare din următoarele acțiuni:
 - i. denaturarea frauduloasă sau prezentarea neglijentă a informațiilor necesare pentru verificarea absenței temeiurilor pentru excludere sau pentru verificarea îndeplinirii unor criterii de selecție sau executie a unui contract;
 - ii. încheierea unui acord cu alți operatori economici cu scopul de a denatura concurența;
 - iii. încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală;
 - iv. încercarea de a influența procesul decizional al autorității contractante în cadrul procedurii de achiziție publică;
 - v. încercarea de a obține informații confidențiale pentru a obține avantaje necuvenite în cadrul procedurii de achiziție publică;
- d) printr-o hotărâre de judecată definitivă, s-a stabilit că operatorul economic este vinovat de săvârșirea oricărei din următoarele acțiuni:
 - i. fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene elaborată pe baza Actului Consiliului din 26 iulie 1995;
 - ii. corupție, în sensul articolului 3 din Convenția privind lupta împotriva corupției care implică funcționari ai Comunităților Europene sau funcționari ai statelor

⁴Lista încărcată de sancțiuni în vigoare este disponibilă pe pagina http://eas.europa.eu/cfsp/sanctions/index_en.htm

- membre ale Uniunii Europene, elaborată pe baza Actului Consiliului din 26 mai 1997, și în sensul articolului 2 (1) din Decizia-cadru 2003/568/JAI a Consiliului, precum și corupție, în sensul definit în legislația țării în care se află autoritatea contractantă, a țării în care este înregistrat operatorul economic sau a țării de execuție a contractului;
- iii. participarea la o organizație criminală, astfel cum este definită în articolul 2 din Decizia-cadru 2008/841/JAI a Consiliului;
 - iv. spălare de bani sau finanțarea terorismului, astfel cum este definită în articolul 1 din Directiva 2005/60/CE a Parlamentului European și Consiliului;
 - v. infracțiuni legate de terorism sau de activitate teroristă, astfel cum sunt definite în articolele 1 și, respectiv, 3 din Decizia-cadru 2002/475/JAI a Consiliului sau instigarea sau complicitatea sau tentativa de a comite astfel de infracțiuni, astfel cum prevede articolul 4 din Decizia-cadru;
 - vi. folosirea muncii copiilor sau altor forme de trafic de ființe umane, astfel cum este definită în articolul 2 din Directiva 2011/36/UE a Parlamentului European și Consiliului;
- e) operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile principale, în cadrul contractului finanțat de UE/contracte anterioare finanțate de GIZ, cu deficiențe semnificative, fapt care a dus la încetarea anticipată a contractului, daune-interese sau alte penalități contractuale, sau care au fost descoperite în urma controalelor, auditurilor sau investigațiilor de către un ordonator de credite, Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF) sau Curtea de Conturi;
- f) printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă definitivă, s-a stabilit că operatorul economic a comis o iregularitate în sensul articolului 1 (2) din Regulamentul (CE, Euratom) nr. 2988/951 al Consiliului

În cazurile menționate în punctele c), d) și f), în lipsa unei hotărâri definitive sau a unei hotărâri administrative definitive, sau în cazul menționat în punctul e), dacă autoritatea contractantă dispune de date despre fapte stabilite sau alte constatări, pentru a asigura o evaluare centralizată a acestor situații, operatorul economic în cauză va fi exclus pe baza unei clasificări preliminare în drept, având în vedere recomandarea agenției GIZ. Dacă va fi necesar, agenția GIZ va transmite informația Delegației Uniunii Europene, în calitate de reprezentant al Comisiei UE în Republica Moldova, iar Comisia va trimite cauza instanței responsabile.

Autoritatea contractantă va exclude operatorul economic, dacă o persoană care face parte din componența organelor administrative, de conducere sau de supraveghere ale acestuia sau este împuternicită să îl reprezinte, să ia decizii sau să exercite control asupra operatorului economic, se află într-o situație prevăzută în punctele c), d), e) sau f). Această dispoziție se aplică și în cazul în care o persoană fizică sau juridică, care își asumă răspunderea nelimitată pentru datoriile operatorului economic în cauză, se află într-o situație prevăzută în punctul a) sau b).

Punctul a) nu se va aplica față de achizițiile de bunuri în condiții deosebit de avantajoase de la un furnizor care își lichidează definitiv activitatea comercială sau de la lichidatorii unei companii aflate în faliment, printr-un acord cu creditorii sau printr-o procedură similară prevăzută de legislația internă.

Autoritatea contractantă nu va exclude operatorul economic, dacă acesta poate demonstra că au fost luate măsurile corespunzătoare⁵, care asigură fiabilitatea acestuia, cu excepția

⁵ Aceste măsuri pot include, în special: (a) măsuri de identificare a originii situațiilor care generează excludere a și unele măsuri tehnice, organizaționale sau de personal concrete, în domeniul de activitate comercială relevant al operatorului economic, corespunzătoare pentru a corecta comportamentul și a preveni repetarea acestor situații în viitor; (b) dovada faptului că operatorul economic a întreprins măsuri pentru a remedia sau a compensa daunele sau prejudiciul cauzat intereselor financiare ale Uniunii Europene prin fapte care generează situația de excludere; (c) dovada faptului că operatorul economic a achitat sau a asigurat achitarea oricărei amenzi aplicate de către autoritatea competentă sau a oricăror taxe sau contribuții de asigurare socială;

cazurilor enumerate în punctul d), în care acesta este indispensabil pentru continuitatea activității într-o perioadă limitată de timp și până la adoptarea unor măsuri de remediere, dacă excluderea ar fi disproporțională.

2.3.2.2. Respingerea dintr-o anumită procedură

Autoritatea contractantă nu va atribui un contract de achiziție publică unui operator economic care:

- a) se află în una din situațiile de excludere prevăzute în secțiunea 2.3.2.1;
- b) a prezentat informațiile, declarațiile și/sau documentele justificative solicitate de autoritatea contractantă în formă eronată, incomplete sau nu le-a pus la dispoziția autorității contractante;
- c) prin implicarea în pregătirea documentelor de achiziții publice, se alterează concurența, situație care nu poate fi altfel remediată.

Înainte de a lua decizia de a respinge un ofertant de la o anumită procedură, autoritatea contractantă va oferi ofertantului posibilitatea de a-și prezenta observațiile. Această prevedere nu se aplică în cazul în care respingerea este justificată printr-o decizie de excludere deja luată, în conformitate cu secțiunea 2.3.2.1.

Dacă autoritatea contractantă află despre o situație de excludere în conformitate cu secțiunea 2.3.2.1, aceasta va sesiza imediat agenția GIZ pentru îndrumări. Procedura de evaluare nu va fi suspendată. În cazul în care procedura de evaluare este încheiată, etapa de atribuire a contractului va fi suspendată până la emiterea de către agenția GIZ a recomandării sale și luarea deciziei de a excludere a ofertantului în cauză. Dacă situația de excludere se confirmă, ofertantul va fi exclus din procedura de atribuire și oferta va fi respinsă, iar contractul va fi atribuit celui de al doilea ofertant din listă. Dacă situația o impune, autoritatea contractantă poate solicita tuturor ofertanților să prelungească termenul de valabilitate a ofertelor și valabilitatea garanțiilor de participare, dacă s-au solicitat prin procedură.

2.3.2.3. Dovezi care trebuie prezentate

A) Declarația pe proprie răspundere

În afară de formularul de ofertă, Ofertanții trebuie să completeze formularul de oferta și să semneze Declarația de eligibilitate (că nu se află în nici una din situațiile de excludere menționate în secțiunile 2.3.2.1 și 2.3.2.2 și, dacă este cazul, ca au luat măsurile corespunzătoare pentru remedierea situației). Declarația este obligatorie și pentru subcontractanți, dacă autoritatea contractantă nu a solicitat altfel prin documentația de achiziție.

B) Dovezi documentare

Dacă autoritatea contractantă solicită în mod clar și dacă este necesar de asigurat buna desfășurare a procedurii, ofertanții, precum și o entitate pe a cărei capacitate aceștia intenționează să se bazeze, vor prezenta:

- a) dovezi corespunzătoare că nu se află într-o situație de excludere;
- b) informații cu privire la persoanele care fac parte din organul lor de administrare, conducere sau supraveghere sau care au atribuții de reprezentare, luare a deciziilor sau exercitare a controlului, precum și dovezi corespunzătoare că una sau câteva dintre aceste persoane nu se află în situație de excludere;
- c) dovezi corespunzătoare că persoanele fizice sau juridice care își asumă răspunderea nelimitată pentru datoriile operatorului economic în cauză nu se află într-o situație menționată în punctele a) sau b) din secțiunea 2.3.2.1.

Pentru contractele de achiziții publice, după notificarea cu privire la atribuire, ofertantul(-ții) căruia urmează a fi atribuit contractul (inclusiv membrii consorțiului), trebuie să prezinte dovezi că nu se află în situație de excludere, cu excepția cazului în care astfel de dovezi au fost deja prezentate anterior în cadrul procedurii.

Acolo unde autoritatea contractantă impune prin documentația de achiziție, ofertanții admiși vor prezenta dovezi documentare care să confirme faptul că subcontractantul nu se află în una dintre situațiile de excludere.

Autoritatea contractantă va renunța la obligația de a prezenta dovezi documentare: (i) în cazul organizațiilor internaționale; (ii) dacă poate avea acces gratuit la aceste documente într-o bază de date națională; sau (iii) dacă documentele justificative respective au fost prezentate autorității contractante pentru o altă procedură, cu condiția că perioada care a trecut de la data eliberării documentelor sa nu depășească un an și sunt în continuare valabile.

Ca dovadă satisfăcătoare a faptului că ofertantul sau candidatul nu se află în una dintre situațiile descrise în:

- punctele a), c), d) sau f) din secțiunea 2.3.2.1 (criteriile de excludere de la participarea la procedurile de achiziții publice), autoritatea contractantă va accepta un extras recent din cazierul judiciar sau, în lipsa acestuia, dintr-un document echivalent eliberat recent de un organ judiciar sau administrativ din țara de înregistrare, care demonstrează că cerințele sunt îndeplinite; sau
- punctul b) din secțiunea 2.3.2.1 (criteriile de excludere de la participarea la procedurile de achiziții publice), autoritatea contractantă va accepta un certificat eliberat recent de autoritatea competentă a statului în cauză.

Dacă certificatul nu este eliberat în țara de înregistrare, acesta poate fi înlocuit cu o declarație sub jurământ/solemnă făcută în fața unui organ judiciar sau notar sau, dacă este imposibil, o declarație solemnă făcută în fața unui organ administrativ sau a unui organ profesional calificat din țara de înregistrare.

Documentele pot fi depuse în versiunea lor originală sau copii; cu toate acestea, originalele trebuie să fie prezentate autorității contractante la cerere. Data eliberării documentelor prevăzute nu va depăși un an de la data depunerii ofertei. Dacă documentele justificative nu sunt perfectate într-una din limbile oficiale ale Uniunii Europene, se va anexa o traducere a acestora în limba în care se efectuează procedura. Dacă documentele sunt perfectate într-o limbă oficială a Uniunii Europene, alta decât limba de efectuare a procedurii, acestea vor fi acceptate fără traducere. Cu toate acestea, pentru a facilita evaluarea documentelor se recomandă cu insistență să se prezinte o traducere în limba de efectuare a procedurii.

Autoritățile contractante împuternicite trebuie să se consulte cu agenția GIZ pentru a stabili situația candidaților, ofertanților sau solicitanților.

Rețineți faptul că, înainte de a exclude un candidat, ofertant sau solicitant dintr-o procedură de achiziții publice, se vor lua în considerare principii, cum ar fi dreptul la apărare și proporționalitatea. În acest scop, este necesar să se asigure o procedură în contradictoriu cu candidatul, ofertantul sau solicitantul.

Înainte de a lua decizia de atribuire, autoritatea contractantă trebuie să verifice faptul dacă oricare dintre părțile implicate (adică candidații/ofertanții, inclusiv membrii întreprinderilor mixte, entitatea(-ățile) afiliată(-ate), subcontractanții și experții individuali indicați) au fost înregistrați în Sistemul de detectare timpurie și de excludere⁶. Dacă autoritatea contractantă

⁶ Sistemul de detectare timpurie și de excludere (EDES) este o bază de date ce cuprinde informații cu acces limitat despre părțile terțe care pot reprezenta o amenințare pentru interesele financiare ale UE. Începând cu 1 ianuarie 2016 Sistemul de detectare timpurie și de excludere înlocuiește Sistemul de avertizare rapidă și baza de date centrală de excludere. Scopul acestui sistem este de a facilita:

limitează numărul de candidați invitați să depună o ofertă sau o propunere completă, de exemplu într-o procedură negociată competitivă, astfel de verificări trebuie să se efectueze înainte de selectarea candidaților.

Înainte de etapa de atribuire a contractului de achiziție autoritatea contractantă trebuie să verifice dacă oricare dintre persoanele juridice și/sau fizice care participa cu oferta individuală sau în consorțiu/asociere (liderul și partenerii consorțiului/asocierii, entitățile afiliate, subcontractanții și experții independenți) au fost înregistrate în Sistemul de Detectare și Excludere Timpurie (EDES). Dacă autoritatea contractantă, la verificările de gestiune de pe parcursul implementării contractului de achiziție, depistează înregistrarea contractantului (lider și/sau parteneri săi/sau entități afiliate și/sau, dacă există, experți independenți) în EDES, autoritatea contractantă și, după caz, beneficiarul vor lua măsuri suplimentare de monitorizare.

În cazul în care autoritatea contractantă ia decizia de a exclude un ofertant sau solicitant, va informa ofertantul despre decizia, precizând că oferta/cererea acestuia nu este corespunzătoare (pentru situațiile prevăzute în secțiunea 2.3.3.1) sau nu corespunde regulilor (pentru situațiile prevăzute în secțiunea 2.3.3.2, literele b) și c)). În cazul în care un subcontractant sau o entitate pe a cărei capacitate candidatul/ofertantul intenționează să se bazeze, se află într-o situație de excludere, autoritatea contractantă va solicita înlocuirea subcontractantului.

2.3.3. Penalități normative: sancțiuni administrative

Un operator economic care se află într-o situație de excludere, prevăzută în secțiunea 2.3.2.1 (criterii de excludere de la participarea la procedurile de achiziții publice), având în vedere, dacă este cazul, recomandarea instituției menționate la punctul 2.3.2.1, poate fi exclus de la participarea la toate procedurile de achiziții publice și de acordare a finanțării prin granturi oferite de UE. Termenul de excludere nu va depăși:

- 1) dacă este cazul, durata stabilită prin hotărârea judecătorească definitivă sau decizia administrativă definitivă a unui stat membru. Dacă hotărârea judecătorească definitivă sau decizia administrativă definitivă nu stabilește termenul excluderii, autoritatea contractantă va stabili acest termen pe baza faptelor stabilite și a constatărilor, având în vedere recomandarea instituției menționate în punctul 2.3.2.1;
- 2) cinci ani, pentru cazurile menționate în punctul d) din secțiunea 2.3.2.1;
- 3) trei ani, pentru cazurile prevăzute în punctele c), e) și f) din secțiunea 2.3.2.1.

Un operator economic are statutul de entitate exclusă atât timp cât se află în una din situațiile prevăzute în punctele a) și b) din secțiunea 2.3.2.1.

Pentru a asigura un efect disuasiv, autoritatea contractantă, având în vedere, după caz, recomandarea agenției GIZ menționată în secțiunea 2.3.2.1., poate impune o sancțiune financiară asupra unui operator economic, care se află în una din următoarele situații de excludere:

- a) situațiile menționate în punctele c), d), e) și f) din secțiunea 2.3.2.1 ca alternativă pentru decizia de a exclude operatorul economic, dacă o astfel de excludere ar fi disproporțională;

-
- depistarea timpurie a riscurilor ce amenință interesele financiare ale Uniunii Europene pe baza informațiilor acordate de OLAF, ordonatorii de credite ai Comisiei, birourile europene, agențiile executive, alte instituții sau entități de implementare a bugetului UE în cadrul gestiunii indirecte și partajate;
 - excluderea operatorilor economici care se află în una dintre situațiile de excludere enumerate în punctul 2.3.2.1;
 - aplicarea unei sancțiuni financiare asupra unui operator economic în conformitate cu punctul 2.3.3.
 - și încurajarea autorităților contractante în aceste situații să ia măsurile corespunzătoare, prevăzute în legislația Uniunii Europene pentru a proteja interesele financiare ale Uniunii Europene.

- b) situațiile menționate în punctele c), d) și e) din secțiunea 2.3.2.1, în afară de excluderea din motivul că operatorul economic a manifestat un comportament sistematic și recurent cu intenția de a obține în mod nejustificat a finanțării Uniunii Europene.

Valoarea sancțiunilor financiare constituie 2% - 10% din valoarea totală a contractului atribuit.

Orice decizie de a exclude și/sau a aplica penalități financiare față de un operator economic este luată în conformitate cu principiul proporționalității.

Termenul de prescripție pentru a exclude și/sau a aplica sancțiuni financiare față de un operator economic este de cinci ani de la data la manifestării comportamentului sau, în cazul săvârșirii unor acțiuni repetate, data la care încetează comportamentul sau de la data hotărârii definitive a unei jurisdicții naționale sau hotărârii administrative definitive.

Pentru cazul menționat în punctul f) din secțiunea 2.3.3.1 (neregulă), termenul de prescripție este de patru ani, începând cu momentul comiterii neregulii.

Pentru a întări efectul disuasiv al excluderii și/sau sancțiunii financiare, în cazurile menționate în punctele c), d), e) și f) din secțiunea 2.3.3.1, autoritatea contractantă poate lua decizia să publice pe pagina web a Comisiei denumirea operatorului economic în cauză, situația de excludere și termenul excluderii și/sau valoarea sancțiunii financiare. Hotărârea se va lua fie în urma hotărârii definitive în cauză sau a hotărârii administrative sau ca urmare a recomandării instituției, după caz. Aceasta va deveni valabilă peste 3 luni de la data notificării operatorului economic cu privire la decizia de a publica informațiile respective. Informațiile vor fi excluse imediat după expirarea termenului de excludere sau, în cazul aplicării sancțiunilor financiare, peste 6 luni de la achitarea sancțiunii.

Dacă decizia privind excluderea și/sau aplicarea sancțiunii financiare a fost luată pe baza unei clasificări preliminare, în informațiile publicate se va indica faptul că nu există nicio hotărâre definitivă sau, după caz, hotărâre administrativă definitivă. În aceste cazuri se vor publica fără întârziere informații cu privire la orice contestații, statutul și rezultatul acestora, precum și orice decizie revizuită a autorității contractante. Dacă a fost impusă o sancțiune financiară, în publicație se va indica, de asemenea, dacă această sancțiune a fost achitată.

Fără a aduce atingere impunerii sancțiunilor administrative, dacă procedura de atribuire s-a efectuat cu erori, nereguli sau fraudă semnificativă, autoritatea contractantă va suspenda procedura și poate lua toate măsurile necesare în acest sens, inclusiv anularea atribuirii. Dacă după semnarea contractului, procedura de atribuire sau de executie a contractului se dovedesc a fi efectuate cu erori, nereguli sau fraudă semnificativă, autoritatea contractantă poate suspenda executia contractului sau, dacă este cazul, poate rezilia contractul. În cazul în care aceste erori, nereguli sau fraude sunt imputabile contractantului sau beneficiarului, autoritatea contractantă poate să refuze să efectueze plățile sau să solicite returnarea sumelor achitate în mod nejustificat și proporțional gravității erorilor, neregulilor sau fraudei semnificative.

Executia contractelor poate fi suspendată și pentru a verifica dacă erorile sau neregulile majore/substantiale sau suspiciunile de fraude se adevăresc. Dacă acestea nu se confirmă, executia contractului se va relua cât mai curând posibil. O eroare majora/substantiala este o încălcare a unei prevederi a contractului care rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune care cauzează sau poate cauza un impact negativ asupra bugetului UE.

2.3.4. Vizibilitatea

Dacă Comisia Europeană nu a solicitat sau nu a convenit altfel, toți partenerii de proiect, indiferent dacă aceștia pot fi contractanți, beneficiari de finanțare prin grant sau entități care administrează fondurile în numele Comisiei Europene, trebuie să asigure vizibilitatea proiectelor finanțate de UE. Dacă este necesar, spre aprobarea autorității contractante se va prezenta un plan de comunicare în conformitate cu cerințele și orientările prevăzute în

Manualul de comunicare și vizibilitate pentru acțiunile externe ale UE, publicat la adresa următoare: https://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/_en

Asigurarea vizibilității BMZ/GIZ și a celorlalți parteneri ai proiectului se va face conform regulilor stabilite în manualele de identitate vizuală respective.

2.3.5. Alte aspecte importante

Conflictele de interese:

Termenul „conflict de interese” este utilizat în contexte diferite cu sensuri diferite. Pot fi distinse patru cazuri:

- 1) conflict de interese pentru autoritatea contractantă,
 - 2) conduită profesională necorespunzătoare gravă,
 - 3) implicarea în elaborarea specificațiilor de licitație și denaturarea concurenței,
 - 4) interese conflictuale profesionale.
- Un conflict de interese apare atunci când exercitarea imparțială și obiectivă a funcțiilor autorității contractante sau respectarea principiilor concurenței, nediscriminării sau a egalității în abordarea candidaților, ofertanților, solicitanților și contractanților este compromisă din motive legate de familie, viața sentimentală, afinitățile politice sau naționale, interesul economic sau orice alt interes comun cu un beneficiar al programelor finanțate de UE. Un conflict de interese poate apărea în cazul în care, de exemplu, un membru al comisiei de evaluare sau cineva din cadrul autorității contractante sau alte persoane implicate în procedură își creează sie însuși sau altor persoane avantaje directe sau indirecte nejustificate, influențând astfel rezultatul licitației. Dacă se produce această situație sau dacă apare riscul de producere a acestora, persoana este obligată să-și informeze superiorii în formă scrisă, care vor decide asupra luării măsurilor corespunzătoare.

Termenul „conflict de interese” nu se aplică operatorilor economici și nu ar trebui folosit cu referire la aceștia. Termenul se poate referi numai la autoritatea contractantă.

- Cazurile în care un expert sau un operator economic încearcă să obțină informații care l-ar ajuta să obțină un avantaj necuvenit în procedurile de achiziții, sau încearcă să influențeze procesul decizional al autorității contractante sau să încheie un acord cu alți operatori economici cu scopul de a denatura concurența, denota o conduită profesională necorespunzătoare gravă și constituie motiv pentru respingerea/excluderea operatorului economic de la participarea în procedura de achiziție și în procedurile de achiziții ulterioare (a se consulta punctele 2.3.2.1 și 2.3.2.2).
- În cazul în care autoritatea contractantă încheie un contract de asistență tehnică pentru elaborarea specificațiilor dosarului de licitație aceasta este responsabilă de asigurarea transparenței, tratamentului egal și nediscriminatoriu pentru toți potențialii ofertanți, inclusiv al operatorului economic care a fost implicat în elaborarea documentației de achiziție și dorește să participe în procedura de atribuire a contractului. Contractantul implicat în pregătirea documentelor de achiziție publică va fi exclus din procedura de atribuire numai în cazul în care participarea sa constituie o denaturare a concurenței și consecințele nu pot fi remediate în alt mod (a se consulta secțiunea 2.3.2.2).

Autoritatea contractantă trebuie să demonstreze că există riscul denaturării concurenței/competiției și că a luat toate măsurile posibile pentru a evita excluderea ofertantului care a elaborat documentația de achiziție. Măsurile trebuie să includă transmiterea celorlalți ofertanți a informațiilor complete ce rezultă din implicarea ofertantului în pregătirea documentației de achiziție publică și stabilirea termenelor corespunzătoare pentru primirea ofertelor. Excluderea se efectuează printr-o procedură în contradictoriu, astfel încât ofertantul să aibă posibilitatea de a demonstra că implicarea sa anterioară la elaborarea documentației

de achiziție nu poate denatura concurența, tratamentul egal și nediscriminatoriu al celorlalți potențiali ofertanți.

- În cele din urmă, există anumite cazuri în care operatorul se află în conflict de interese profesionale, care afectează negativ capacitatea sa de a executa un contract. Această situație este abordată la etapa de selecție pentru a evita atribuirea contractului de achiziție unui operator care a participat într-o procedură de evaluare a unui proiect sau de verificare a rapoartelor pe care le-a certificat anterior.

Dacă operatorul se află într-o astfel de situație, oferta este respinsă și ofertantul este exclus din procedura de atribuire. Astfel de cazuri apar deseori în cadrul contractului de prestări servicii de evaluare sau în cadrul unui contract de servicii de audit financiar.

Dacă un conflict de interese ar putea să apară față de contractele deja încheiate, contractantul trebuie să informeze imediat autoritatea contractantă și Agenția GIZ și trebuie să fie adoptate măsuri pentru a preveni sau a soluționa un astfel de conflict, inclusiv prin rezilierea contractului, dacă este necesar.

Principii de atribuire a contractului:

Toate contractele trebuie să fie atribuite respectând principiile transparenței, proporționalității, tratamentului egal și nediscriminării.

Neretroactivitatea:

Contractele intră în vigoare la data semnării de către ultimul semnatar. Toate contractele trebuie să conțină date reale pe care le-au semnat părțile contractante. În mod excepțional, acestea sunt aplicabile de la o dată anterioară (de exemplu în cazurile finanțării retroactive).

Utilizarea documentelor standard:

În procesul de achiziție publică vor fi utilizate modelele de contracte standard și formatele documentare anexate la prezentul Regulament sau după caz în documentația de licitație.

Evidența:

Conform legislației țării autorității contractante privind accesul la documente, documentele ce se referă la achizițiile publice trebuie să fie abordate ca fiind confidențiale și se vor păstra de către autoritatea contractantă timp de zece ani, în conformitate cu politica adoptată privind arhivarea. În cazul unui conflict dintre legislația corespunzătoare și cerința de a păstra confidențialitatea, autoritatea contractantă trebuie să obțină o autorizație prealabilă de la agenția GIZ înainte de a prezenta informațiile.

Ofertele respinse trebuie să fie păstrate timp de cinci ani de la termenul limită de depunere al ofertei. Documentele contractuale și financiare trebuie să fie păstrate timp de cel puțin șapte ani de la achitarea soldului și până la data de prescripție a oricărui litigiu cu privire la legea care reglementează contractul. În timpul și după această perioadă, autoritatea contractantă va trata datele cu caracter personal în conformitate cu politica sa de confidențialitate. Actele care trebuie păstrate sunt toate documentele pregătitoare, acordul de finanțare corespunzător, originalele tuturor cererilor/ofertelor/propunerilor depuse, precum și orice corespondență aferentă.

Garanțiile financiare (versiunea originală) trebuie să fie păstrate într-un loc sigur, unde vor fi protejate de riscul de pierdere sau de furt până la sfârșitul perioadei de valabilitate a acestora.

Disponibilitatea fondurilor:

Fondurile trebuie să fie disponibile înainte de a iniția orice procedură. Apelurile pot fi anunțate în mod excepțional cu o clauză de suspendare, după aprobarea prealabilă a agenției GIZ. Apoi apelul este lansat înainte de luarea deciziei de finanțare. Dacă fondurile nu sunt disponibile, contractul poate fi semnat doar cu clauza suspensivă.

Aspecte de mediu:

Aspectele de mediu trebuie să fie considerate ca o măsură extinsă, față de principiile de reglementare a atribuirii contractelor de achiziții publice, cum ar fi concurența și nediscriminarea. Acest considerent ar putea avea ca rezultat termeni de referință / ghiduri / specificații "verzi", utilizarea intensivă a tehnologiei informației și consumul redus de hârtie (imprimare față-verso, materiale bio-degradabile pentru indosariere, etc.).

De exemplu, în cazul elaborării specificațiilor tehnice, trebuie luate în considerare produsele ecologice disponibile pe piața UE, cu condiția ca acestea să nu producă o restrângere artificială a concurenței.

Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități:

Toate serviciile, bunurile, lucrările și granturile care se referă la bunuri, servicii și infrastructuri, obiectul cărora este prevăzut să fie utilizat de persoane, indiferent dacă este vorba de publicul larg sau personalul entității contractante, trebuie să includă în specificațiile sale tehnice cerințe cu privire la accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, conform unui „proiect privind accesibilitatea pentru toți” (se poate face referință la standardele interne/europene sau internaționale privind accesibilitatea), cu excepția cazurilor justificate în mod corespunzător.

Publicitatea ex post a beneficiarilor:

În afară de publicitatea procedurilor de achiziție, Comisia Europeană oferă anual informații cu privire la beneficiarii fondurilor UE. Informațiile sunt disponibile pe pagina: http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/funding-recipients_en

2.4. Procedurile de achiziții publice

Mecanismul de atribuire a contractelor de achiziții este licitația competitivă, care are două scopuri principale:

- sa asigure ca operațiunile respectă principiile de atribuire; și
- sa permită obținerea serviciilor, bunurilor sau lucrărilor de calitate dorită la cel mai bun preț posibil.

2.4.1. Care procedură de achiziții publice se aplică?

Procedurile standard aplicabile, explicate în acest Regulament, sunt prezentate succint în tabelul 1 de mai jos. Ele sunt împărțite în proceduri pentru servicii (de exemplu, asistență tehnică și studii), furnizare de bunuri (echipamente și materiale) și lucrări (adică, infrastructură și alte lucrări ingineresti). După ce agenția GIZ aprobă o activitate prin adoptarea unui acord de finanțare, autoritatea contractantă poate iniția procesul de achiziție în conformitate cu regulamentul. Pragurile specificate în tabel sunt stabilite pentru bugetul maxim prevăzut pentru contractul în cauză. Dacă contractele sunt divizate în loturi, valoarea fiecărui lot este luată în considerare la calcularea pragului general.

Indiferent de procedura utilizată toate principiile de bază trebuie respectate (inclusiv criteriile de eligibilitate, excludere și selecție).

Dacă este posibil și corespunzător, având în vedere caracterul acțiunii și, în conformitate cu Acordul de finanțare, dacă acesta există, se va favoriza utilizarea celor mai simple proceduri.

Rețineți faptul că proiectele nu trebuie să fie divizate artificial pentru a eluda pragurile de achiziții.

TABEL 1

SERVICII	≥ 50 000 euro Procedură de licitație internațională deschisă	< 50 000 euro dar ≥ 20 000 euro Licitație locală deschisă	< 20 000 euro Procedură negociată competitivă	Dacă cheltuielile sunt ≤ 2 500 euro poate fi percepută o taxă pe baza unei facturi, fără acceptarea prealabilă a ofertei.
FURNIZAR E Bunuri	≥ 50 000 euro Procedură de licitație internațională deschisă	< 50 000 euro dar ≥ 20 000 euro Procedură de licitație locală deschisă	< 20 000 euro Procedură negociată competitivă	
LUCRĂRI	≥ 50 000 euro - Procedură de licitație internațională deschisă	50 000 euro dar ≥ 20 000 euro Procedură de licitație locală deschisă	< 20 000 euro Procedură negociată competitivă	

2.4.2. Procedura de licitație deschisă

În cadrul procedurii de licitație deschisă (internațională sau locală), toți operatorii economici pot depune oferte, contractul beneficiind de publicitate maximă, un anunț fiind publicat pe pagina de internet oficială EuropeAid, după caz, în Jurnalul Oficial al UE (seria S) și în orice alte mijloace de informare corespunzătoare. A se consulta orientările cu privire la publicitate (Anexa A11e).

Orice persoană fizică sau juridică, care dorește să depună o ofertă, poate solicita dosarul de licitație (care ar putea fi oferit contra unei taxe stabilite de autoritatea contractantă prin anunțul de participare) în conformitate cu prevederile anunțului de participare. Ofertele sunt analizate prin verificarea eligibilității și capacității financiar-economice, tehnice și profesionale a ofertanților, pentru a efectua o selecție, ofertele se compară și apoi se atribuie contractul (a se consulta punctul 2.9.). În această procedură de licitație deschisă nu sunt permise negocieri.

2.4.3. Procedura de negociere competitivă

În cadrul procedurii de negociere competitivă, autoritatea contractantă invită ofertanții aleși să depună oferte. Dintre ofertanții conformi din punct de vedere tehnic, autoritatea contractantă atribuie contractul ofertantului care are oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Procedura de evaluare (de către o comisie de evaluare) și de atribuire a contractului urmează regulile procedurii de licitație deschisă.

Procedura de negociere competitivă se poate aplica numai după aprobarea prealabilă a agenției GIZ.

2.4.4. Competiție echitabilă și transparentă

Procedura de negociere competitivă și mecanismele de publicitate pentru contractele de lucrări și de servicii sunt prezentate în tabelul 1. Acestea variază în funcție de valoarea estimată a contractului.

Niciun contract nu va fi divizat artificial pentru a eluda respectarea regulilor. Dacă există îndoieli cu privire la modul de estimare a valorii contractului, autoritatea contractantă trebuie să solicite recomandări agenției GIZ în această privință, înainte de a începe procedura de achiziție publică.

Oricare ar fi procedura utilizată, autoritatea contractantă trebuie să asigure condițiile de concurență echitabilă. În cazul în care există diferențe evidente și semnificative între prețurile propuse și serviciile oferite de un ofertant sau în prețurile propuse de ofertanți (în special în cazul în care persoanele juridice private se află în concurență cu instituțiile/organismele publice, cu asociațiile fără scop lucrativ sau cu organizațiile neguvernamentale pentru o ofertă), autoritatea contractantă trebuie să efectueze verificări și să solicite orice informații suplimentare necesare. Autoritatea contractantă trebuie să păstreze aceste informații confidențiale.

2.4.5. Criterii de selecție și atribuire

Indiferent de tipul procedurii de achiziții publice utilizate, capacitatea ofertantului de a executa contractul se evaluează și se atribuie pe baza unor criterii obiective, prezentate în cele ce urmează.

2.4.5.1. Criterii de selecție

2.4.5.1.1. Principii generale

Autoritatea contractantă trebuie să elaboreze criterii de selecție clare și nediscriminatorii în scopul evaluării capacității financiare, economice, tehnice și profesionale a ofertantului pentru îndeplinirea contractului. Criteriile alese trebuie să fie proporționale și nu trebuie să excedă domeniul de aplicare al contractului.

Pentru a verifica capacitatea minimă necesară a ofertantului este important ca autoritatea contractantă să solicite și să obțină informații cât mai recente posibil. În cazul contractelor divizate în loturi, pentru fiecare lot pot fi stabilite diferite niveluri de capacitate minime necesare. Pot fi adăugate niveluri suplimentare privind capacitatea ofertantului, dacă mai multe loturi pot fi atribuite unui singur ofertant.

Pentru capacitatea financiar-economică, perioada de referință nu poate fi mai mare decât ultimii trei ani fiscali (pentru care au fost închise conturile contabile).

Pentru capacitatea profesională și tehnică, perioada de referință poate fi aleasă în funcție de tipul contractului. Pentru a asigura un nivel corespunzător de concurență, în cazul contractelor de servicii și de furnizare, de obicei, se solicita informații despre contractele realizate/implementate/finalizate în ultimii cinci ani și contractele de lucrări executate în ultimii opt ani. Cu toate acestea, în cazul sectoarelor economice care evoluează rapid, poate fi aleasă o perioadă de referință mai scurtă, trei respectiv, cinci ani.

Este important să se îndreptăți spre calitatea proiectelor, decât să alegeți amploarea proiectelor organizațiilor / consorțiilor selectate (de exemplu ar trebui evitate trimerile la numărul de proiecte prezentate peste valoarea contractului achiziționat). Mai degrabă, trebuie să se pună accent pe experiența specifică în domeniul tehnic și / sau în domenii similare.

În funcție de contract, conform principiului tratamentului egal, pentru persoane fizice și juridice pot fi solicitate criterii specifice separate.

Anunțul de participare la procedura de atribuire a contractului sau instrucțiunile pentru ofertanți includ exemple de criterii care urmează să fie aplicate în cadrul procedurii. Mai jos sunt prezentate exemple de criterii, care nu trebuie să fie utilizate:

- Solicitarea datelor despre cifra de afaceri anuală, numărul de angajați, numărul de proiecte anterioare etc. disproporționale în raport cu complexitatea și valoarea contractului;
- Utilizarea unor termeni imprecisi, cum ar fi „suficient”, „important”, „relevant”, deoarece nu este absolut clar ce înseamnă aceste cuvinte în context sau dacă o experiență propusă corespunde criteriului;
- Solicitarea unui procent din angajați care lucrează în domenii specifice, deoarece această solicitare ar putea fi o abordare discriminatorie față de companiile mari;
- Solicitarea experienței tehnice referitoare doar la proiectele UE, deoarece aceasta, în general, ar putea fi considerată discriminatorie;
- Solicitarea experienței anterioare în țara de origine a autorității contractante, dacă nu se prezintă o justificare specifică, deoarece acest fapt ar putea fi abordat, în general, drept unul discriminatoriu;
- Solicitarea experienței tehnice într-un mod superficial, care limitează numărul de candidați eligibili la una sau câteva firme.

La alegerea criteriilor de selecție autoritatea contractantă trebuie să ia în considerare dacă poate fi dovedită conformitatea privind îndeplinirea criteriilor și tipul documentului justificativ prin care ofertantul face dovada îndeplinirii criteriilor.

Criteriile de selecție trebuie să fie specificate în anunțul de participare și, deopotrivă, în instrucțiunile pentru ofertanți și aplicate de autoritatea contractantă fără modificări, cu condiția ca anunțul de participare și/sau instrucțiunile pentru ofertanți nu conțin greșeli sau prezintă omisiuni.

Anunțul de participare va prezenta modul de evaluare al fiecărui criteriu de selecție pentru ofertele depuse de un/o consorțiu/asociere. De exemplu, anumite criterii care vizează evaluarea capacității financiare-economice ar putea să fie îndeplinite de fiecare membru al consorțiului, dar nu pe baza valorilor agregate.

Ofertanții sunt solicitați să prezinte o declarație pe proprie răspundere și să indice în formularul de oferta capacitatea lor financiară-economică, profesională și tehnică, în conformitate cu criteriile de selecție, prevăzute în dosarul de licitație. Experiența similară anterioară care a condus la încălcarea contractului și rezilierea acestuia de o autoritate contractantă nu se va lua în considerare ca referință. Acest fapt se aplică și în ceea ce privește experiența specifică anterioară a experților, necesară pentru executia unui contract de servicii pe bază de onorarii.

În cazul contractelor de servicii, documentele solicitate pentru a certifica îndeplinirea criteriilor de selecție trebuie să fie depuse de toți ofertanții împreună cu oferta.

În cazul contractelor de lucrări, documentele solicitate pentru a certifica îndeplinirea criteriilor de selecție trebuie să fie prezentate în conformitate cu dosarul de licitație, autoritatea contractantă putând opta fie pentru depunerea documentelor justificative de toți ofertanții împreună cu oferta, fie pentru depunerea documentelor justificative numai de către ofertantul câștigător, înainte de etapa de atribuire.

Dacă există îndoieli cu privire la autenticitatea documentelor prezentate, autoritatea contractantă ar trebui să efectueze verificări suplimentare și să solicite documente suplimentare.

În anumite cazuri autoritatea contractantă poate permite unui ofertant să se bazeze pe capacitatea altor entități (terților sustinatori), indiferent de caracterul juridic al relațiilor cu acestea. În ceea ce privește criteriile tehnice și profesionale, un ofertant poate să se bazeze pe capacitățile terților sustinatori doar în cazul în care acestia vor efectua partea de lucrări

sau vor presta partea de servicii pentru care asigura sustinere prin capacitatile proprii. Dacă un operator economic se bazează pe capacitățile tertilor sustinatori, în ceea ce privește criteriile referitoare la capacitatea financiar-economică, ofertantul și tertii sustinatori poartă răspunderea solidară pentru executia contractului. În cazul în care ofertantul se bazează pe tertii susținători, ofertantul trebuie să se angajeze și să dovedească autorității contractante că va dispune de resursele necesare pentru a executa contractul, de exemplu, printr-un angajament ferm între ofertant și tertii sustinatori, prin care tertii susținători pun la dispoziția ofertantului toate resursele necesare executării contractului. Astfel de entități, de exemplu, societatea-mamă a candidatului/ofertantului, trebuie să respecte aceleași reguli de eligibilitate, aplicabile ofertantului, de exemplu, regula cetățeniei/nationalitatii. Informațiile și documentele justificative ale tertilor susținători pentru îndeplinirea criteriilor de selecție ar trebui să fie incluse distinct în ofertă. Dovada capacității tertului susținător va trebui să fie prezentată la solicitarea autorității contractante.

2.4.5.1.2. Verificarea capacității financiar-economice a candidaților sau ofertanților

Capacitatea financiar-economică poate fi dovedită cu ajutorul unuia sau mai multor documente justificative, cum ar fi (exemple):

- declarații emise de bănci;
- asigurare de risc profesional;
- bilanțuri sau extrase de bilanț pentru o perioadă egală sau mai mică de ultimii trei ani fiscali, dacă prin legislația țării în care este înregistrat ofertantul este obligatorie publicarea bilanțului,
- o declarație cu privire la cifra de afaceri generală pentru contractele de lucrări, de furnizare sau de servicii în decursul unei perioade de cel mult trei ani fiscali.

2.4.5.1.3. Verificarea capacității tehnice și profesionale a candidaților sau ofertanților

Capacitatea tehnică și profesională poate fi dovedită prin unul sau mai multe dintre documente justificative, cum ar fi (exemple):

- calificările educaționale și profesionale ale prestatorului de servicii sau ale contractantului;
- o listă:
 - a principalelor servicii prestate și bunurilor livrate în ultimii cinci/trei ani, care să conțină valorile de contract și, după caz, proporția executată de ofertant în cazul unor consorții/asocieri, termenele de execuție și denumirea beneficiarilor publici sau privați. Dovezile implementării cu succes trebuie să fie prezentate în forma unor certificate eliberate sau contrasemnate de autoritatea contractantă sau entitatea care a comandat sau a achiziționat serviciul sau livrarea bunurilor;
 - a lucrărilor executate în ultimii opt/cinci ani, care să conțină valorile de contract și, după caz, proporția executată de ofertant în cazul unor consorții/asocieri, termenele de execuție și locațiile. Lista celor mai semnificative lucrări trebuie să fie însoțită de recomandări de bună execuție, eliberate de autoritatea contractantă sau entitatea care a achiziționat lucrările, specificând dacă acestea au fost efectuate într-un mod profesionist și au fost complet finalizate;
- o descriere a echipamentelor, instrumentelor și utilajelor, care urmează să fie utilizate de ofertant pentru executia unui contract de servicii sau lucrări;
- o descriere a echipamentelor și măsurilor aplicate pentru asigurarea calității bunurilor și serviciilor, precum și o descriere a mijloacelor de studiu și cercetare ale ofertantului;
- o mențiune cu privire la tehnicienii sau unitățile tehnice implicate, indiferent dacă aparțin sau nu direct ofertantului, în special, cei (cele) responsabili(-e) de controlul calității;
- pentru contractele de furnizare: eșantioane, descrieri și/sau fotografii autentice și/sau certificate întocmite de instituțiile oficiale de control a calității sau organe cu

competențe recunoscute, care să ateste conformitatea produselor cu specificațiile și standardele în vigoare;

- o declarație privind numărul mediu anual de angajați și numărul angajaților în funcții de conducere ai prestatorilor de servicii sau ai antreprenorului în ultimii trei ani;
- o copie sau un extras din contractele de salarizare sau de muncă;
- o indicație privind partea contractului pe care ofertantul intenționează să o subcontracteze. Autoritatea contractantă trebuie să solicite, de asemenea, ofertantului să prezinte orice informații cu privire la capacitățile financiare-economice, tehnice și profesionale ale subcontractantului stabilit, în special în cazul în care subcontractantul va executa peste 10% din valoarea de contract.

Ofertanților li se permite să prezinte informații relevante despre proiectele finalizate în perioada de referință (chiar dacă implementarea acestora a început mai devreme) sau despre proiectele care sunt în curs de implementare. În primul caz, proiectul va fi luat în considerare în ansamblu, dacă este prezentată dovada corespunzătoare a implementării acestuia (declarație sau certificat al entității care a atribuit contractul sau dovada plății finale pentru servicii sau a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor sau la recepția bunurilor). În cazul proiectelor în curs de implementare va fi luată în considerare doar partea implementată a acestuia în mod satisfăcător în perioada de referință (chiar dacă implementarea a început mai devreme). Partea din contract implementată va trebui confirmată prin documente justificative (la fel ca și în cazul proiectelor finalizate), care, de asemenea, vor conține date despre valoarea părții în cauză.

Dacă un ofertant a implementat proiectul în cadrul unui consorțiu, procentul finalizat de ofertant trebuie să fie clar indicat în dovezile documentare, care vor include și o descriere a serviciilor efectuate, bunurilor livrate sau lucrărilor executate, în cazul în care au fost aplicate criteriile de selecție referitoare la oportunitatea experienței.

În cazul în care serviciile sau produsele care urmează să fie prestate sau livrate sunt complexe sau, în mod excepțional, sunt necesare pentru un scop special, dovada capacității tehnice și profesionale poate fi verificată de autoritatea contractantă sau, în numele acesteia, de o instituție oficială competentă din țara în care este înregistrat prestatorul de servicii sau furnizorul, cu condiția acordului instituției respective. Aceste verificări se vor concentra pe capacitatea tehnică și de producție a furnizorului și, dacă este necesar, pe mijloacele de studiu și de cercetare și măsurile de control al calității.

Dacă autoritățile contractante solicită prezentarea unor certificate emise de instituții independente, care atesta conformitatea ofertantului cu anumite standarde de asigurare a calității, acestea trebuie să se refere la sistemele de asigurare a calității bazate pe standardele europene sau, după caz, pe standardele internaționale relevante. Autoritățile contractante vor accepta din partea ofertanților și alte dovezi ale sistemului de management a calității echivalente.

În cazul în care autoritățile contractante solicită prezentarea unor certificate emise de instituții independente care să ateste conformitatea ofertantului cu anumite standarde de management al mediului, acestea trebuie să se refere la Sistemul comunitar de management de mediu și audit (EMAS) sau la sistemele de managementul mediului, europene sau internaționale relevante, certificate de instituțiile acreditate/autorizate în conformitate cu standardele europene sau internaționale relevante.

Autoritățile contractante trebuie să recunoască certificatele echivalente eliberate de instituțiile din statele membre UE. Autoritatea contractantă trebuie să accepte din partea ofertanților și alte dovezi ale sistemelor echivalente de managementul mediului în cazul în care autoritatea contractantă poate verifica autenticitatea și conformitatea certificatelor prezentate.

Pentru documentele justificative solicitate prin dosarul de licitație (certificatele, autorizațiile, acreditările, garanțiile și altele):

- care nu sunt emise într-una din limbile oficiale ale UE (diferită de limba română) este obligatorie traducerea în limba română, prin mecanismul menționat în dosarul de licitație,
- care sunt emise într-una din limbile oficiale ale UE (diferită de limba română) este insistent recomandată o traducere în limba română pentru a facilita verificarea documentelor și evaluarea corectă a ofertelor.

În cazul în care ofertantul nu poate prezenta dovezile documentare solicitate din motive excepționale pe care autoritatea contractantă le consideră justificate, acesta poate dovedi capacitatea sa prin orice alte mijloace pe care autoritatea contractantă le consideră conforme.

Dacă ofertantul depune o declarație pe propria răspundere privind conformitatea cu cerințele dosarului de licitație, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita documentele justificative care să ateste îndeplinirea cerințelor de către ofertant.

2.4.5.2. Criterii de selectare

Contractele de achiziții sunt atribuite în baza criteriului „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, stabilită prin următoarele două moduri:

- caz în care autoritatea contractantă ia în considerare prețul și alte criterii de calitate legate de obiectul contractului și aplică o formulă de ponderare;
- cel mai mic preț, cu condiția ca oferta să satisfacă cerințele minime enumerate.

Criteriile trebuie să fie temeinic elaborate, clare, nediscriminatorii și să permită o competiție loială.

2.4.6. Procedura privind „clauza suspensivă”

În cazurile complet justificate și cu condiția unui acord prealabil din partea agentiei GIZ, anunțul de participare poate fi lansat cu o clauză suspensivă, atribuirea contractului fiind condiționată de adoptarea acordului de finanțare.

Procedura va fi anulată fără nicio excepție în cazul în care nu este adoptat acordul de finanțare.

2.4.7. Anularea procedurilor de achiziții publice

Autoritatea contractantă poate anula procedura înainte de semnarea contractelor, fără ca ofertanții să aibă dreptul la revendicarea de despăgubiri. În cazul în care procedura este divizată pe loturi, loturile pot fi anulate în parte sau în totalitate.

Anularea poate surveni în cazurile în care:

- Procedura de licitație publică a eșuat, dacă toate ofertele depuse în termenul prevăzut sunt inadecvate, inacceptabile din punctul de vedere calitativ sau financiar, sau nu a fost depusă nicio ofertă în termenul prevăzut;
- Prevederile tehnice-economice ale proiectului au fost modificate substanțial față de cele inițiale;
- Circumstanțele excepționale sau de forță majoră fac imposibilă executia contractului;
- Toate ofertele acceptabile din punctul de vedere tehnic depășesc resursele financiare disponibile;
- S-au înregistrat erori considerabile, neregularități sau fraude pe durata procedurii, în special, dacă acestea au alterat condițiile de concurență loială;

- Atribuirea contractului nu corespunde unui bun management financiar, adică nu respectă principiile de economie, eficiență și eficacitate (de ex.: prețul propus de către ofertantul căruia urmează a-i fi atribuit contractul nu reflectă prețurile reale de pe piață).

În cazul anulării procedurii de licitație publică, toți ofertanții urmează a fi notificați în scris în cel mai scurt termen posibil despre cauzele anulării. Notificarea de anulare urmează a fi publicată (a se vedea formularul în Anexa A5a).

După anularea procedurii de licitație publică, autoritatea contractantă poate decide:

- Să lanseze o nouă procedură de licitație, după revizuirea documentației de achiziție;
- Să relanseze procedura de licitație, utilizând aceeași documentație de achiziție. În acest caz, publicarea unui nou anunț de participare nu este obligatoriu (se amendează anunțul de participare existent, prin corrigendum);
- Să deschidă negocierile cu unul sau mai mulți ofertanți care au participat la procedura de licitație și întrunesc criteriile de selecție cu condiția ca termenii contractuali inițiali să nu fi suferit modificări majore (această opțiune nu se aplică în cazul în care procedura a fost anulată din cauza neconformităților care au împiedicat concurența loială);
- Să nu atribuie niciunei părți contractul.

Indiferent de situație, decizia finală este luată de către autoritatea contractantă cu acordul prealabil a agenției GIZ. Autoritatea contractantă nu va purta răspundere pentru niciun fel de pagube, inclusiv, dar fără a se limita la daune pentru profitul ratat în legătură cu anularea licitației, chiar dacă autoritatea contractantă a fost instiintată despre posibilele daune.

Publicarea unui anunț de participare la procedura de atribuire a contractului nu obligă autoritatea contractantă să atribuie și să implementeze contractul de achiziție.

2.4.8. Clauze deontologice

Orice încercare a ofertanților de a obține informații confidențiale, de a încheia acorduri ilegale cu concurenții (alți ofertanți participanți în procedura de atribuire), ale căror scop sau rezultat este de a împiedica, controla sau denatura competiția, sau de a influența comisia de evaluare sau autoritatea contractantă în procesul de achiziție publică, va duce la respingerea ofertei în cauză și excluderea ofertantului din procedura de achiziție și, după caz, din procedurile de achiziții ulterioare.

Contractantul trebuie să acționeze în mod imparțial în orice circumstanțe și în calitate de consilier loial, în conformitate cu codul deontologic al profesiei sale. În lipsa unei autorizări prealabile din partea autorității contractante, acesta nu are dreptul să facă declarații publice despre contract sau activitățile prestate.

Contractantul și angajații acestuia trebuie să respecte drepturile omului și moravurile politice, culturale și religioase ale țării (țărilor) în care este implementat contractul de achiziție. Contractanții trebuie să respecte standardele condițiile de muncă aplicabile definite în convențiile Organizației Internaționale a Muncii (precum Convențiile cu privire la libera asociere și la dreptul la negocieri colective; Eliminarea muncii forțate; Abolirea muncii copiilor) și/sau în legislația muncii la nivel european și național.

Contractantul nu poate accepta plăți aferente contractului decât cele care au fost clar specificate în contract. Contractantul sau angajații acestuia nu au dreptul de a exercita activități sau de a beneficia de avantaje ce nu corespund cu obligațiile contractuale și cu cele asumate față de autoritatea contractantă.

Contractantul și angajații acestuia sunt obligați să păstreze secretul profesional pe întreaga durată a contractului și după încheierea acestuia. Toate rapoartele și documentele elaborate sau primite de către contractant pe durata de execuție a contractului sunt confidențiale, dacă nu se prevede altfel prin contractul de achiziție.

Contractul reglementează schimbul de informații/date și utilizarea de către părțile contractante a documentelor elaborate sau primite pe durata de execuție a contractului.

ContractantContractantul trebuie să evite orice relații în măsură să compromită independența sa sau a angajaților săi. În cazul în care contractantcontractantul încetează să mai fie independent, autoritatea contractantă poate, indiferent de daune, să rezilieze contractul fără nicio notificare în acest sens și fără ca contractantcontractantul să aibă dreptul de a pretinde la despăgubiri.

Agentia GIZ își rezervă dreptul de a suspenda sau anula finanțarea proiectului în cazul în care sunt depistate practici de corupție de orice fel, în orice moment al procesului de atribuire sau implementare a contractului și în cazul în care autoritatea contractantă nu reușește să întreprindă toate măsurile necesare pentru a remedia situația. „Practicile de corupție” se referă la darea de mită, cadouri, bonusuri sau gratificații unei persoane în semn de stimulare sau recompensă pentru efectuarea sau neefectuarea unei acțiuni aferente atribuirii unui contract sau implementării unui contract deja încheiat cu autoritatea contractantă.

Dosarele de licitație și contractele de achiziții trebuie să includă o clauză care să prevadă respingerea ofertei sau rezilierea contractului, în cazul în care se descoperă faptul că atribuirea sau execuția unui anumit contract a dus la apariția unor cheltuieli comerciale extraordinare.

Asemenea cheltuieli comerciale extraordinare includ comisioane nestipulate în contractul de bază sau care nu provin dintr-un contract încheiat în mod corespunzător, aferent contractului de bază, comisioanele neplătite pentru anumite servicii reglementare, comisioanele vărsate într-un paradis fiscal, comisioanele plătite unui beneficiar care nu este identificat în mod clar sau comisioanele plătite unei companii care este în mod evident o companie paravan.

Contractantul se obligă să ofere la solicitarea din partea GIZ toate documentele justificative, aferente condițiilor de execuție a contractului. La discreția sa, GIZ poate desfășura controale prompte sau a documentelor pentru a găsi dovezi în caz de suspectare a unor cheltuieli comerciale extraordinare.

În cazul în care se depistează că un contractant a achitat cheltuieli comerciale extraordinare în cadrul proiectelor finanțate de UE, în funcție de gravitatea faptelor depistate, acesta riscă rezilierea contractelor sau excluderea permanentă din lista beneficiarilor de fonduri UE.

Imposibilitatea de a corespunde uneia sau mai multor clauze deontologice poate conduce la excluderea candidatului/ofertantului sau a contractantului din alte contracte UE, precum și la aplicarea unor pedepse. Persoana sau compania/entitatea în cauză va fi informată despre această situație în formă scrisă.

Autoritatea contractantă este obligată să asigure transparența procedurii de achiziții, în baza unor criterii obiective și indiferent de orice posibile influențe externe.

Combaterea fraudelor

Un factor important în combaterea fraudei este sensibilizarea personalului și existența unui sistem eficient de raportare a cazurilor de fraudă și a neregulilor.

Orice persoană implicată în procesul de achiziții și de implementare a contractelor are obligația de a raporta orice neregula depistată:

- fapte ce indică asupra unei posibile activități ilegale, inclusiv fraudă sau corupție;
- comportament ce poate constitui o încălcare gravă a obligațiilor, în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu.

Orice cazuri suspectate de fraudă, corupție sau nereguli trebuie aduse la cunoștința GIZ.

În urma unei investigații, GIZ elaborează un raport în care prezintă constatările și recomandările sale. Autoritatea contractantă, în cooperare cu GIZ, va asigura un control financiar cu privire la recuperarea sumelor achitate necuvenit sau în mod greșit.

2.4.9. Căi de atac

2.4.9.1. Reclamații la adresa autorității contractante

Fără prejudicierea altor căi de recurs, în cazul în care un candidat/ofertant consideră că a fost afectat în mod negativ de o eroare sau iregularitate care ar fi fost comisă în cadrul selectare sau a procedurii de achiziții, sau din cauza vicierii procedurii pe fondul unei administrări proaste, acesta poate depune o plângere la adresa autorității contractante.

Plângerea trebuie să fie motivată, iar subiectul acesteia nu ar trebui să fie obținerea unei evaluări repetate pentru motivul că reclamantul nu este de acord cu decizia finală de atribuire a contractului.

2.4.9.2. Acțiuni ordinare

În cazul în care un candidat, ofertant sau aplicant consideră că a fost afectat în mod negativ de o eroare sau iregularitate care ar fi fost comisă în cadrul procedurii de selectare sau de achiziții, acesta poate recurge la o cale de atac ordinară, în cazul întrunirii tuturor condițiilor necesare.

Niciun subcontract nu poate crea relații contractuale între un subcontractant și autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă nu poartă răspundere pentru eșecul contractantului de a-și onora contractul cu subcontractantul său. În cazul unui dezacord privind implementarea acestui contract, subcontractantul se va adresa contractantului și/sau jurisdicției relevante, de competența căreia ține audierea unor asemenea litigii. Aceeași situație este aplicabilă în cazul experților care lucrează în baza contractelor de prestare a serviciilor.

2.5. Valoarea contractului

Se va acorda o atenție deosebită elaborării proiectelor ce vor acoperi valoarea maximă a contractului.

Scopul este de a evita divizarea proiectului într-o serie de contracte de valori mici, în procesul de asigurare a unei coordonări maxime între activitățile conexe și de simplificare a gestionării programului.

2.6. Termenii de referință și specificațiile tehnice

Termenii de referință (pentru contractele de prestare de servicii) și specificațiile tehnice (pentru contractele de furnizare a produselor și de execuție a lucrărilor) oferă operatorilor economici instrucțiuni și ghidare în procesul de depunere a unei oferte, în scopul de a corespunde tuturor cerințelor tehnice și administrative, și vor servi ulterior ca mandat al contractantului pe perioada de implementare a proiectului. Termenii de referință sau specificațiile tehnice sunt incluse în dosarul de achiziții și vor deveni o anexă a contractului relevant.

Pregătirea minuțioasă a termenilor de referință și a specificațiilor tehnice este extrem de importantă pentru succesul final al proiectului. Este important de a asigura faptul ca proiectul să fie elaborat corect, lucrările să fie efectuate conform graficului de lucru, iar resursele să nu fie irosite. Un efort mai mare depus la etapa de pregătire a proiectului va economisi timp și bani în etapele ulterioare ale ciclului proiectului.

Termenii de referință și specificațiile tehnice trebuie să permită accesul egal al tuturor candidaților și ofertanților și nu trebuie să creeze obstacole nejustificate pentru depunerea ofertelor competitive. Acestea trebuie să fie clare, nediscriminatorii și proporționale cu obiectivul și/sau obiectul contractului de achiziție. Acestea prezintă așteptările de pe urma serviciilor, produselor sau a lucrărilor ce urmează a fi achiziționate și prezintă cerințele minime, nerespectarea cărora conduce la respingerea ofertei.

Specificațiile includ:

- a) standarde de calitate;
- b) randamente de mediu și climatic (de ex.: se va asigura faptul ca specificațiile să țină cont de cele mai recente progrese în domeniu);
- c) pentru achizițiile destinate utilizării de către persoane fizice - elaborarea cerințelor pentru toți utilizatorii (accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, problemele de mediu etc. în conformitate cu cele mai recente progrese), cu excepția cazurilor justificate în mod corespunzător;
- d) nivelul și procedurile de evaluare a conformității, cu includerea aspectelor ce țin de mediul înconjurător;
- e) realizarea sau utilizarea produselor;
- f) siguranță sau dimensiuni, inclusiv pentru produse, numele de comercializare și instrucțiunile de utilizare, iar pentru toate contractele - terminologia, simbolurile, metodele de testare, ambalajele, marcajele și etichetele (inclusiv etichetele privind mediul înconjurător, de exemplu, cu privire la consumul de energie), procesele și metodele de producere.

Se va asigura caracterul clar și concis al termenilor de referință și al specificațiilor tehnice. Specificațiile tehnice nu pot să se refere la anumite mărci comerciale sau tipuri și nu trebuie să limiteze concurența prin specificitatea conținutului.

Termenii de referință și specificațiile tehnice sunt elaborate de către autoritatea contractantă.

Ținând cont de complexitatea tehnică a multor contracte, este posibil ca pregătirea dosarului de licitație, în special, a specificațiilor tehnice/termenilor de referință, să necesite asistența unui sau mai multor specialiști tehnici externi. Fiecare specialist trebuie să semneze o declarație de obiectivitate și confidențialitate (a se vedea Anexa A3).

Elaborarea temeinică a termenilor de referință sau a specificațiilor tehnice este extrem de importantă pentru succesul final al proiectului. Este important să se asigure că proiectul a fost conceput în mod corespunzător, că munca se desfășoară la timp și că resursele nu vor fi irosite. Un efort mai mare în timpul pregătirii proiectului va economisi timp și bani în etapele ulterioare ale ciclului proiectului.

Termenii de referință sau specificațiile tehnice conținute într-un dosar de licitație – baza planului de lucru al proiectului – trebuie să reflecte situația la momentul lansării proiectului, pentru a evita eforturile considerabile, necesare pentru reelaborarea proiectului în cadrul etapei inițiale.

Structura generală a termenilor de referință pentru servicii reflectă principiile managementului ciclului de proiect. Scopul este de a garanta că toate aspectele proiectului sunt acoperite în totalitate și că factorii-cheie legați de claritatea obiectivelor și durabilitatea sunt analizate temeinic. Structura generală a termenilor de referință pentru prestarea de servicii reflectă principiile de management al ciclului proiectului. Scopul este de a asigura faptul ca toate problemele să fie rezolvate în mod sistematic și ca factorii-cheie aferenți clarității obiectivelor să fie examinați minuțios. Anexa B8f (Partea II – Achiziția de servicii) conține schița termenilor de referință, cu enumerarea detaliilor minime ce urmează a fi prezentate în cadrul fiecărei rubrici.

Bugetul contractelor de servicii poate conține o sumă fixă pentru cheltuieli incidentale care acoperă toate cheltuielile curente suportate de contractant. Rubrica privind cheltuielile suplimentare trebuie să prezinte în mod clar tipul de cheltuieli ce poate fi inclus în verificarea cheltuielilor contractului. Termenii de referință se referă, de asemenea, la verificarea cheltuielilor. Bugetele pentru cheltuielile suplimentare și verificarea cheltuielilor sunt fixate de către autoritatea contractantă. Acestea trebuie să îndeplinească cerințele termenilor de referință și să fie estimate minuțios. Utilizarea fondurilor alocate pentru cheltuielile suplimentare necesită autorizarea prealabilă din partea autorității contractante.

Secțiunea din buget privind cheltuielile indirecte trebuie să specifice exact tipul de cheltuieli care vor fi incluse în contract. Termenii de referință prevăd, de asemenea, verificarea

cheltuielilor. Bugetele pentru cheltuieli indirecte și verificarea cheltuielilor sunt stabilite de autoritatea contractantă. Aceste cheltuieli trebuie să îndeplinească cerințele termenilor de referință și trebuie să fie atent estimate. Utilizarea sumelor alocate pentru cheltuielile incidentale necesită aprobarea prealabilă a autorității contractante.

Termenii de referință și specificațiile tehnice nu trebuie divulgate terțelor părți și vor rămâne confidențiale până la prezentarea acestora în atenția ofertanților, în contextul procedurii de achiziții.

2.7. Procedurile de conciliere și de arbitraj

Regulile cu privire la soluționarea litigiilor pot fi găsite în condițiile speciale ale contractului Articolul 13.

2.8. Comisia de evaluare

2.8.1. Desemnare și componență

Ofertele sunt deschise și evaluate de către o comisie de evaluare, desemnată oficial și în mod operativ de către autoritatea contractantă. Comisia de evaluare este formată dintr-un președinte fără drept de vot, un secretar fără drept de vot și dintr-un număr impar de membri cu drept de vot (evaluatori).

Este necesară prezența a cel puțin trei evaluatori pentru toate procedurile de licitație, cu excepția procedurilor de atribuire a contractelor de lucrări cu valoare estimată mai mare de 5 000 000 EUR, unde se impune prezența a cel puțin cinci evaluatori.

Evaluatorii trebuie să fie informați în detaliu cu privire la calendarul activităților din evaluare și la volumul de muncă pe care îl implică evaluarea ofertelor.

Autoritatea contractantă trebuie să asigure faptul că evaluatorii sunt disponibili pe durata perioadei de evaluare a ofertelor. În caz de indisponibilitate, autoritatea contractantă va desemna un evaluator înlocuitor, pentru a evita întârzierile.

Fiecare evaluator trebuie să cunoască bine limba în care sunt elaborate ofertele. Evaluatorii trebuie să dețină cunoștințe tehnice, economice și administrative pentru a formula o opinie competentă asupra ofertelor. Identitatea evaluatorilor este confidențială.

Membrii comisiei de evaluare (președintele, secretarul și evaluatorii) sunt desemnați personal, pentru fiecare procedură în parte, din două grupuri de experți (un grup național și un grup internațional).

GIZ poate desemna observatori independenți în procedurile de atribuire. Participarea altor observatori, desemnați de către alte părți interesate, necesită autorizarea prealabilă din partea GIZ.

Membrii comisiei de evaluare trebuie să participe la toate ședințele. Orice absență va fi înregistrată și explicată în raportul de evaluare.

2.8.2. Imparțialitate și confidențialitate

Toți membrii comisiei de evaluare, ai grupului de lucru pentru achiziții și orice observator trebuie să semneze declarații de imparțialitate și confidențialitate (a se vedea Anexa A4). Orice membru al comisiei de evaluare sau al grupului de lucru pentru achiziții sau observator care se află sau se poate afla în conflict de interese cu oricare dintre ofertanți trebuie să raporteze autorității contractante acest fapt și să solicite imediat înlocuirea sa din comisia de evaluare.

Conflictul de interese apare atunci când o persoană are un interes personal care influențează sau pare să influențeze îndeplinirea atribuțiilor sale oficiale cu imparțialitate și obiectivitate. În cazul depistării existenței unui conflict de interese, persoana în cauză nu va mai putea participa în niciun fel la ședințele de evaluare.

Situațiile susceptibile de a fi afectate de un conflict de interese, pot lua, *inter alia*, următoarele forme:

- însușirea sau acordarea altor persoane a unor beneficii directe sau indirecte nejustificate;
- refuzul de a-i acorda unui beneficiar drepturile sau avantajele pe care acesta le-a obținut;
- comiterea unor acțiuni necuvenite și abuzive sau omiterea de a îndeplini acțiunile obligatorii.

Președintele comisiei de evaluare va decide dacă este necesară relansarea procesului de evaluare și motivează în raportul de evaluare.

Pe durata desfășurării procedurii de achiziții, orice interacțiune dintre autoritatea contractantă și ofertanți trebuie să fie transparentă și să asigure echitatea. Aceste interacțiuni nu pot conduce la nicio modificare a procedurii de atribuire sau a termenilor licitației.

Nu se permite divulgarea informațiilor cu privire la examinarea, clarificarea sau evaluarea ofertelor, propunerilor sau cu privire la deciziile de atribuire a contractelor, înainte de aprobarea de către autoritatea contractantă și de către GLZ a raportului de evaluare.

Orice încercare a unui ofertant de a obține informații confidențiale, de a încheia acorduri ilegale cu concurenții, cu scopul sau rezultatul de a împiedica, controla sau denatura competiția într-o procedură de achiziție sau de a influența membrii comisiei de evaluare sau angajații autorității contractante în procesul de examinare, clarificare, evaluare sau comparare a ofertelor, va duce la respingerea ofertei în cauză și excluderea ofertantului din procedura de achiziție.

În cazul procedurilor de atribuire a contractelor de furnizare și de lucrări, cu excepția ședințelor de deschidere a ofertelor, care sunt publice, procedurile comisiei de evaluare sunt desfășurate cu ușile închise și sunt confidențiale. În cazul procedurilor de atribuire a contractelor de servicii, de la ședințele de deschidere a ofertelor până la atribuirea contractului, procedurile comisiei de evaluare sunt desfășurate cu ușile închise și sunt confidențiale.

În scopul asigurării confidențialității procedurilor, dreptul de participare la ședințele comisiei de evaluare este rezervat cu strictețe membrilor comisiei și observatorilor autorizați.

Ofertele sau propunerile nu trebuie să părăsească încăperea/clădirea în care au loc ședințele comisiei de evaluare, înainte de încheierea procedurii de evaluare și atribuirea contractului. Acestea trebuie păstrate într-un loc sigur atunci când nu sunt utilizate.

2.8.3. Responsabilitățile membrilor Comisiei de evaluare

Președintele este responsabil de coordonarea procesului de evaluare, în conformitate cu procedurile descrise în prezentul regulament și de asigurarea imparțialității și a transparenței. Membrii comisiei cu drept de vot își asumă răspunderea individuală și colectivă pentru deciziile luate în cadrul comisiei de evaluare.

Secretarul comitetului de evaluare este responsabil cu îndeplinirea tuturor sarcinilor administrative legate de procedura de evaluare, cum ar fi:

- Distribuirea și colectarea declarațiilor de imparțialitate și confidențialitate;
- Întocmirea și indosarierea proceselor-verbale ale ședințelor comisiei de evaluare și a altor documente și acte relevante;
- Înregistrarea prezenței la ședințe și întocmirea rapoartelor de evaluare și a anexelor acestora.

Orice solicitare de clarificare, adresată ofertanților trebuie efectuată în scris. Copiile unor astfel de comunicări trebuie anexate la raportul de evaluare.

În cazul în care o ofertă încalcă cerințele formale, comisia de evaluare va decide, justificat, dacă va fi admisă în evaluare, astfel încât să respecte pe deplin tratamentul egal al ofertanților și principiul proporționalității. Indiferent de decizia luată de comisia de evaluare, aceasta trebuie să înregistrată integral în raportul de evaluare, împreună cu motivele care au stat la baza deciziei în cauză.

Ofertele sau propunerile nu pot fi respinse în următoarele cazuri:

- dacă acestea sunt prezentate într-un număr insuficient de exemplare;
- dacă acestea sunt prezentate în formatul corect și conțin informația necesară, dar organizarea este incorectă; de exemplu: informația ce trebuia să figureze în rubrica Y din formular este prezentată în rubrica X;
- dacă acestea nu au fost semnate sau conțin semnătura în forma scanată (documentul cu semnătura originala poate fi solicitat ulterior; dacă documentul original nu conține semnătura exact același fel ca și copia transmisă inițial, oferta trebuie respinsă). Garanțiile de participare în procedura de licitație vor fi solicitate numai în original.
- dacă ofertanții pot demonstra faptul că un anumit document nu poate fi obținut (de exemplu, dacă conform legislației naționale, nu pot fi obținute de la autoritatea emitentă duplicate pentru un document pierdut), cu condiția obținerii unei alternative acceptabile (de exemplu: o declarație a autorității în cauză, prin care se atestă faptul că documentul solicitat de candidat, aplicant sau ofertant este încă valid, dar nu pot fi eliberate duplicate ale acestuia);
- dacă, în cazul unei proceduri de atribuire a unui contract de servicii, ofertanții nu au prezentat, împreună cu oferta, toate dovezile documentare cu privire la criteriile de excludere sau de selectare. Documentele justificative necesare pot fi solicitate de la ofertantul câștigător pe parcursul evaluării sau înainte de atribuirea sau semnarea contractului, după cum decide comisia de evaluare.
- dacă informațiile prezentate de ofertant comisiei de evaluare indica indisponibilitatea unui expert-cheie în procedura de atribuire a unui contract de servicii. Comisia de evaluare va efectua evaluarea ofertei inițiale, iar ofertantul câștigător va avea posibilitatea de a înlocui expertul-cheie.

2.8.4. Calendar (stabilirea programului de lucru)

Comisia de evaluare trebuie să fie constituită din timp pentru a se asigura că membrii și observatorii desemnați, sunt pregătiți (inclusiv instruiți) pentru desfășurarea procesului de evaluare. Procesul de evaluare a ofertelor trebuie efectuat într-un timp rezonabil pentru a permite finalizarea evaluării și atribuirea contractului de achiziție în perioada de valabilitate a ofertelor și, dacă s-au solicitat, în perioada de valabilitate a garanțiilor de participare. Extinderea valabilității ofertelor și, după caz, a garanțiilor de participare, trebuie evitată pe cât posibil. Este foarte important ca toți ofertanții să fie informați fără întârziere, indiferent dacă au avut succes sau nu au reușit.

Imediat după finalizarea evaluării, autoritatea contractantă trebuie să aprobe cu promptitudine raportul de evaluare și să adopte decizia de atribuire a contractului menționată în raportul de evaluare.. Orice nereușită a autorității contractante de a aproba raportul de evaluare sau de a

respecta recomandările și concluziile cuprinse în raport trebuie să facă obiectul unei explicații scrise detaliate și motivate.

2.8.5. Perioada de valabilitate a ofertelor

Ofertanții trebuie să respecte perioada de valabilitate a ofertelor specificată în anunțul de participare (licitație deschisă) sau în scrisoarea de invitație de participare la licitație (la negocierea competitivă) și în dosarul de licitație. Perioada de valabilitate trebuie să fie suficientă pentru a-i permite autorității contractante de a examina și compara ofertele, de a aproba propunerea de atribuire a contractului, de a informa ofertanții despre rezultatele evaluării și de a semna contractul de achiziție. Perioada de valabilitate a ofertelor, de regulă, este stabilită la 90 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

În cazuri excepționale, cu acordul prealabil din partea GIZ, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților, înainte de expirarea perioadei de valabilitate, o extindere justificată a valabilității ofertelor și, după caz, a garanțiilor de participare, extindere ce nu va depăși 40 de zile.

Din data atribuirii contractului și în virtutea ofertei, ofertantul câștigător este obligat să respecte/mentina, o perioadă de valabilitate suplimentară de 60 de zile, indiferent de data notificării (adică 90 (+40) + 60 de zile). Perioada de valabilitate suplimentară poate fi extinsă, în cazul în care autoritatea contractantă a raportat GIZ un potențial caz de excludere, după cum sunt acestea prezentate în rubrica 2.3.2.

2.9. Atribuirea contractului (cu excepția contractelor de prestare a serviciilor)

2.9.1. Notificarea ofertantului câștigător

Autoritatea contractantă trebuie să ia toate măsurile necesare pentru ca, până în momentul deciziei cu privire la desemnarea ofertantului câștigător, să verifice dacă ofertantul câștigător (operator economic sau consorțiu/asociere de operatori economici) nu se află în una din situațiile de excludere ce obliga la înregistrarea în EDES a cazului.

Înainte de expirarea valabilității ofertei, însă după luarea deciziei de desemnare a câștigătorului de către autoritatea contractantă și după aprobarea acesteia de către GIZ, autoritatea contractantă notifica în scris ofertantul câștigător despre faptul că oferta sa a fost desemnată câștigătoare și, după caz, îi atrage atenția asupra oricărui erori aritmetice evidente ce au fost corectate în cadrul evaluării.

GIZ trebuie să aprobe decizia de desemnare a câștigătorului înainte de expedierea scrisorii de notificare.

Notificarea ofertantului câștigător despre rezultatul licitației duce automat la extinderea cu 60 de zile a perioadei de valabilitate a ofertei câștigătoare. În același timp, autoritatea contractantă îi solicită ofertantului câștigător prin notificare să prezinte, în termen de 15 zile de la data primirii scrisorii de notificare, dovezile documentare ce confirmă declarațiile pe proprie răspundere făcute în ofertă. Autoritatea contractantă trebuie să examineze documentele justificative înainte de a expedia contractul pentru semnare ofertantului. În cazul în care un contract este atribuit în cadrul unui acord de finanțare, ce nu este semnat până în momentul lansării procedurii de licitație, autoritatea contractantă nu are dreptul să informeze ofertantul câștigător despre rezultatul licitației înainte ca acordul de finanțare să fie semnat. În cazul în care un contract este atribuit în temeiul unui acord de finanțare care nu este încheiat înainte de lansarea procedurii de licitație, autoritatea contractantă nu trebuie să notifice ofertantul câștigător înainte de încheierea acordului de finanțare.

2.9.2. Pregătirea și semnarea contractului

În etapa de pregătire a contractului pentru semnare, autoritatea contractantă trebuie să respecte următorii pași:

- Să elaboreze dosarul contractului utilizand copii pe suport de hartie ale documentatiei de licitatie, ofertei câștigătoare și alte documente legale, cu următoarea structură:
 - a) Nota explicativă – a se utiliza formatul Anexei A6
 - b) Copia acordului de finanțare ce autorizează proiectul
 - c) Copii ale anunțurilor de licitatie (anunțul informativ inițial și anunțul de participare), dosarul de licitatie (in special specificatiile tehnice sau termenii de referinta și instructiunile pentru ofertanti) și orice alte informații relevante,
 - d) Acordul de contract completat cu toate informatiile necesare (partile și datele de identificare ale partilor, valoarea de contract acceptata sau pretul contractului, durata de executie și alte prevederi importante cu ordinea de precedenta cea mai mare)
 - e) Clarificarile la dosarul licitației, procesele verbale de vizita la fata locului și minutele intalnirilor, clarificarile din perioada de evaluare a ofertelor, a și, in cazul negocierii competitive, procesele-verbale ale ședințelor de negociere
 - f) documentele de eligibilitate
 - g) Garantia de buna executie, daca s-a solicitat prin dosarul de licitatie,
 - h) Alte documente cu continut relevant pentru implementarea contractului.

Anexele standard ale contractului, inclusiv condițiile generale, formularele și alte documente relevante trebuie reproduse neschimbat în orice contract. Doar condițiile speciale trebuie completate de către autoritatea contractantă.

- Se vor semna și data trei exemplare originale ale contractului și se vor stampila condițiile speciale de contract.
- După expirarea perioadei de depunere a contestațiilor și în cazul în care nu a fost depusa nicio contestație, originalele semnate ale contractului, însoțite de adresa de înaintare, vor fi expediate ofertantului câștigător, care trebuie să le contrasemneze în termen de 30 de zile din momentul recepționării. (Anexa A9).
- Ofertantul păstrează un exemplar al contractului și îl (le) returnează pe celălalt (celelalte) autorității contractante, împreună cu garanția de bună execuție. În cazul în care ofertantul câștigător nu respectă termenul specificat sau informează autoritatea contractantă că nu dorește sau nu este în măsură să semneze contractul, acestuia nu-i poate fi atribuit contractul. În aceste condiții autoritatea contractanta reține și blochează garanția de participare, dacă aceasta a fost solicitată în procedura de atribuire. Autoritatea contractantă notifică ofertantul clasat pe locul al doilea despre desemnarea sa ca și câștigător în urma retragerii sau refuzului ofertantului câștigător desemnat inițial, și pregătește un nou contract prin reluarea primului pas descris mai sus. Autoritatea contractanta poate semna contractul cu ofertantul admis pe locul secund numai dacă oferta sa este valabila la data notificării și dacă pretul ofertei se încadrează în bugetul maxim disponibil pentru contract.

La primirea originalelor semnate de către ofertantul câștigător, autoritatea contractantă verifică dacă acestea corespund întocmai cu documentele expediate inițial. Un exemplar este păstrat, iar altul va fi expediat beneficiarului. O copie a contractului semnat și a tuturor anexelor va fi expediată la adresa GIZ.

Contractul trebuie semnat de reprezentantul legal al ofertantului (al operatorului economic care a participat cu oferta independenta sau a consorțiului/asocierii desemnat oficial prin acordul de joint-venture/asociere)

Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima parte. Contractul nu poate acoperi activitățile desfășurate de contractant până la intrarea în vigoare a acordului de contract, cu excepția cazurilor temeinic justificate sau legal admise de legislația în vigoare.

Autoritățile contractante trebuie să păstreze toate documentele aferente atribuirii și implementării contractului, pentru o perioadă minimă de zece ani de la plata finală și până la momentul prescrierii sau stingerii tuturor litigiilor conform legislației ce reglementează contractul. Pe durata și după expirarea acestei perioade, autoritățile contractante vor procesa datele personale conform politicii lor de confidențialitate.

Documentele la care s-a făcut referință mai sus trebuie să fie puse la dispoziția GIZ, Comisiei Europene, OLAF și a Curții de Auditori pentru inspecție.

2.9.3. Anunțul public despre atribuirea contractului

Publicarea anunțului de atribuire a contractului este o responsabilitate juridică, în intenția de a respecta principiul transparenței (publicitatea proiectului).

După primirea contractului contrasemnat de către ofertantul câștigător, autoritatea contractantă completează formularul privind anunțul de atribuire a contractului și îl expediază în formă electronică la adresele entităților publice prin care s-a inițiat procedura de licitație (Europeaid, ADR, MADRM, CCI a RM, și, după caz, JOUE-TED) conform Anexei A11e.

Comisia Europeană publică rezultatele procedurii de licitație în JOUE-TED în cazul contractelor ce depășesc pragurile de licitație internaționale (prestarea de servicii > 300 000 EUR, furnizarea de produse > 300 000 EUR, efectuarea de lucrări > 5 000 000 EUR).

În cazul în care anunțul de atribuire a contractului este publicat și la nivel local, autoritatea contractantă trebuie să organizeze în mod direct publicarea.

Totodată, indiferent de tipul procedurii, autoritatea contractantă trebuie:

- Să informeze în scris ofertanții neselectați, neadmiși sau respinși despre rezultatele procedurii de atribuire, în termen de 10 zile de la decizia finală de atribuire a contractului, utilizând formularul corespunzător (Anexele B13c (servicii) sau D8 (lucrări));
- Să consemneze într-un registru al contractelor de achiziții toate informațiile statistice cu privire la procedura de achiziții, inclusiv valoarea contractului, numele celorlalți ofertanți, precum și numele ofertantului câștigător.

Informația transmisă ofertanților neselectați, neadmiși sau respinși trebuie să fie structurată conform șabloanelor la care s-a făcut referință mai sus. În cazul în care ofertanții necâștigători solicită informații suplimentare în formă scrisă, aceștia pot primi orice informații neconfidențiale, cum ar fi: comentarii cu privire la punctele forte și punctele slabe ale acestora și ale ofertantului câștigător (în limita regulilor ce reglementează accesul la documente). Informația va fi prezentată în termen de 15 zile din momentul solicitării în scris a informațiilor.

Pentru clauzele specifice ale contractelor de prestare a serviciilor se va consulta Partea II - Contractul de servicii a prezentului regulament.

2.10. Modificarea contractelor

În cazul în care pe parcursul implementării circumstanțele de execuție a contractului se schimbă în raport cu momentul inițial de la semnarea contractului, părțile pot decide asupra modificării condițiilor de contract, fără a altera natura și obiectul contractului și fără a modifica substanțial datele inițiale ale execuției contractului. Este permisă modificarea contractelor doar pe durata perioadei de execuție. Orice schimbări aduse contractului vor fi făcute oficial, în baza unui ordin administrativ, a unei notificări sau a unui act adițional, după cum se admite prin Condițiile Generale de contract.

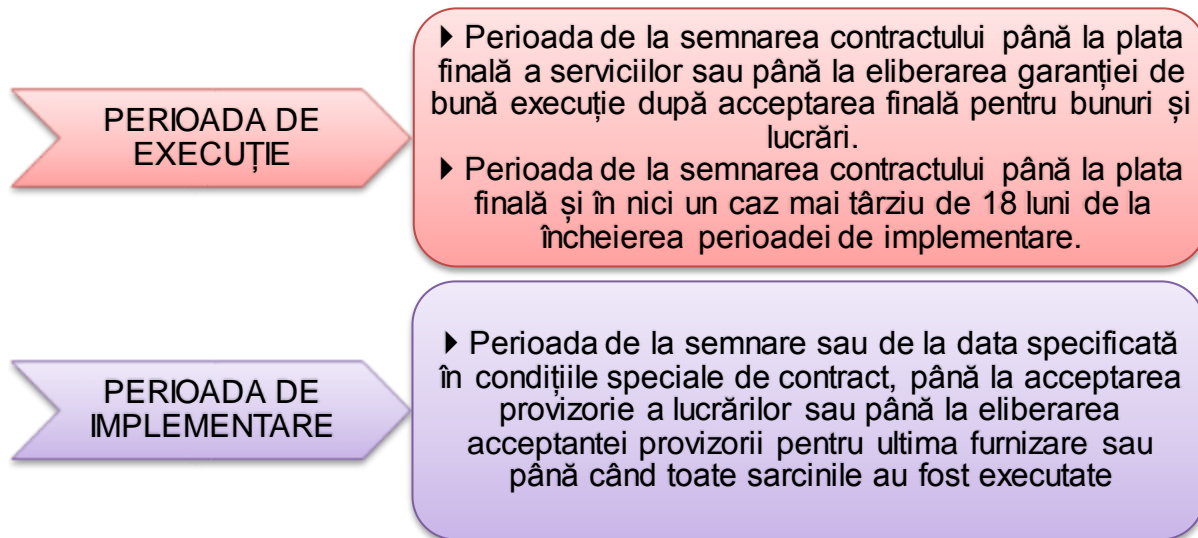


Figura 1: Definițiile perioadei de execuție și a perioadei de implementare

Modificările care presupun schimbarea condițiilor esențiale ale contractului pot fi efectuate doar în baza unui act adițional. Un asemenea act adițional trebuie semnat de către părțile contractante (și, în cadrul unei gestiuni indirecte ex-ante, acesta trebuie aprobat de către Comisia Europeană; în cazul prezentului regulament, actul adițional trebuie aprobat de GIZ). Modificările ce rezultă din aplicarea mecanică a prevederilor contractuale nu necesită întocmirea unui ordin administrativ sau a unui act adițional, de exemplu în cazul aplicării clauzei de ajustare a prețurilor.

AC nu trebuie să accepte în mod automat solicitările de modificare a contractului de achiziție propuse de contractant. Trebuie să existe motive întemeiate care să justifice modificarea contractului de achiziție și rezultatele modificării să fie în scopul contractului. Autoritatea contractantă trebuie să examineze toate argumentele aduse și să respingă cererile care nu sunt pe deplin justificate.

Contractantul poate informa autoritatea contractantă printr-o notificare despre schimbările de adresă, cont bancar, auditor (în cazul unui contract de prestare de servicii); contractant.

Orice modificare de contract necesită aprobarea prealabilă din partea GIZ.

2.10.1. Principii generale

Următoarele principii generale trebuie respectate cu strictete:

Contractele nu pot fi modificate după încheierea perioadei de execuție. A se nota faptul că perioada de execuție a contractului este, de obicei, mai lungă decât perioada de implementare. Definițiile perioadei de execuție și a perioadei de implementare a contractului sunt prezentate în figura 1 de mai sus.

Orice modificare privind extinderea perioadei de implementare trebuie efectuată în așa fel încât implementarea și plățile finale să fie efectuate înainte de expirarea Acordului de Finanțare, în baza căruia a fost finanțat contractul inițial.

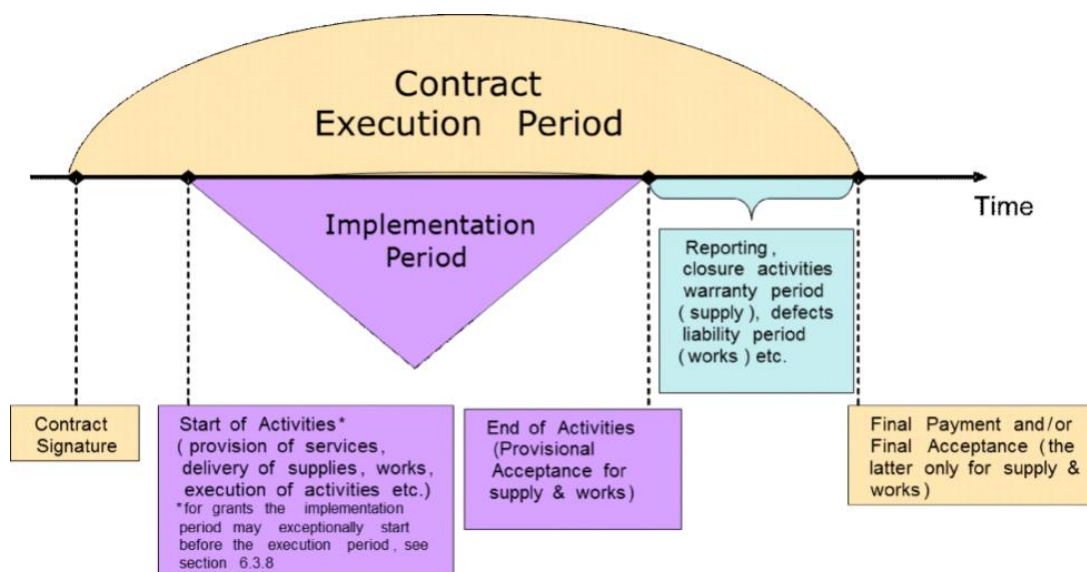
Un contract poate fi modificat în baza unui ordin administrativ sau al unei act adițional, cu respectarea condițiilor de contract. În circumstanțe excepționale, modificările pot avea efect retroactiv, cu condiția ca acestea să fie perfectate în perioada de execuție, iar contractantul să primească acordul autorității contractante de a modifica, la momentul

semnării actului adițional sau emiterii ordinului administrativ. Contractantul preia riscul financiar pentru toate costurile suportate sau bunurile sau serviciile prestate până la emiterea actului adițional sau a ordinului administrativ, deoarece autoritatea contractantă are dreptul de a refuza semnarea actului adițional sau emiterea ordinului. Numai după intrarea în vigoare a a ordinului administrativ sau a actului adițional, contractantul poate solicita plata cheltuielilor.

Exemple:

Un contractant raportează în luna martie necesitatea urgentă de a înlocui un expert-cheie, fapt acceptat în actul adițional semnat de ultima dintre parti în luna aprilie. Amendamentul intră în vigoare în aprilie, recunoscând modificarea ca fiind făcută în luna martie. Contractantul are dreptul de a solicita achitarea doar a activitatilor efectuate în luna martie, după intrarea în vigoare a amendamentului.

Figura 2 – Etapele de referință în „viața” unui contract



IMPORTANT! O modificare este considerată substanțială dacă îndeplinește una din următoarele condiții:

- a) introduce condiții care, dacă ar fi fost incluse în procedura inițială de achiziție, ar fi permis participarea și/sau selectarea altor operatori economici decât cei selectați inițial sau ar fi permis atribuirea contractului unui alt ofertant,
- b) schimbă echilibrul economic al contractului în favoarea contractantului,
- c) extinde în mod considerabil aria de acoperire a contractului, astfel încât acesta să includă bunuri, servicii sau lucrări care nu erau incluse inițial.

Nicio modificare adusă contractului nu poate schimba condițiile de atribuire a contractului, în vigoare la momentul atribuirii contractului (vezi pct. a) de mai sus).

Conform acestui principiu logic, modificările substanțiale, precum schimbarea radicală a termenilor de referință sau a specificațiilor tehnice, nu pot fi efectuate prin intermediul unui amendament (act adițional) sau a unui ordin administrativ.

Modificarea valorii de contract acceptate (pretului contractului) atrage după sine amendarea garanției de buna executie.

Scopul actului aditional la contract sau al ordinului administrativ și modificările aduse contractului trebuie să se afle în strânsă legătură cu natura și obiectul proiectului inițial.

Cererile de modificare a contractului trebuie să fie făcute (de către o parte contractantă către cealaltă) în timp util, suficient pentru a permite semnarea actului aditional la contract de către ambele părți, înainte de expirarea perioadei de executie a contractului.

În cazul în care modificarea contractului presupune și extinderea activităților în desfășurare, autoritatea contractanta poate aplica o procedură de negociere. Modificările sunt definite după cum urmează:

- a) Lucrările adiționale, bunurile sau serviciile furnizate/prestate de către contractantul inițial și care au fost necesare și nu au fost prevazute în dosarul inițial de licitație, în condițiile în care, din motive tehnice, schimbarea contractantului nu este fezabilă (compatibilitatea cu echipamentul, serviciile sau instalațiile existente), schimbarea acestuia putând cauza creșterea substanțială a cheltuielilor suportate de către autoritatea contractantă. Orice creștere a prețului nu poate depăși 30% din valoarea inițială, iar valoarea netă cumulativă a modificărilor succesive, nu poate depăși 50 % din valoarea contractului inițial;
- b) Modificările necesare în virtutea circumstanțelor pe care o autoritate contractantă vigilentă nu le-a putut prevedea, cu condiția ca orice creștere de preț să nu depășească 30 % din valoarea contractului inițial;
- c) Modificări ce întrunesc următoarele condiții cumulative:
 - Valoarea modificării este mai mică de 50 000 EUR și
 - Valoarea modificării este limitată la 10 % din valoarea contractului inițial (în cazul contractelor pentru prestarea de servicii și furnizarea de bunuri) și la 15 % din valoarea contractului inițial (pentru contractele de efectuare a lucrărilor); și
 - Valoarea cumulativă netă a câtorva modificări succesive nu depășește limita indicată la punctele a) și b) de mai sus;
- d) Orice alte modificări ce nu afectează cerințele minime ale dosarului inițial de achiziții, indiferent de valoarea lor, atunci când modificarea rezultantă a valorii este produsul aplicării mecanice a clauzelor contractuale (actualizarea prețurilor, schimbări legislative sau normative tehnice naționale/europene, măsurări ale cantitatilor).

Ordinele administrative, succesiunea universală sau aplicarea clauzelor sau a opțiunilor de revizuire, nu ar trebui să fie considerate modificări (substantiale) ale cerințelor minime din procedura de atribuire inițială. Modificările ce rezultă din aplicarea mecanică a prevederilor contractuale (clauzele de revizuire a prețului, măsurarea volumului lucrărilor, schimbări legislative sau de normative tehnice naționale/europene) sau ce vizează detalii administrative (schimbarea de adresă, înlocuirea auditorului) nu necesită întocmirea unui act aditional la contract sau emiterea unui ordin administrativ.

2.10.2. Pregătirea actului aditional

Autoritatea contractantă elaborează proiectul unui act adițional la contract în felul următor:

1. Utilizează formularele pentru acte adiționale la contract prezentate în Anexa B16 (servicii) și Anexa D11 (lucrări).

În actul adițional la contract, toate referințele/trimiterile la anumite articole și/sau anexe, ce necesită modificare, trebuie să corespundă celor din contractul inițial.

Orice act adițional la contract, prin care se modifică bugetul, trebuie să conțină un buget de înlocuire, care să prezinte modul în care repartizarea totală a bugetului contractului inițial a fost modificată de către actul adițional în cauză (sau orice alt act adițional anterior) (a se vedea Anexa B17 (servicii) și Anexa D12 (lucrări)).

Dacă bugetul este modificat în virtutea actului adițional la contractul propus, este necesar să fie modificat în mod corespunzător și graficul de plată, ținându-se cont de toate plățile deja efectuate pe durata contractului.

Graficul de plată nu trebuie modificat, cu excepția cazului în care bugetul este în curs de modificare sau se prelungeste durata de executie/implementare a contractului.

2. Pregătește dosarul actului adițional ce conține următoarele elemente:
 - a) o notă explicativă (a se vedea modelul din Anexa A6), cu argumentele tehnice și financiare ce justifică modificările enunțate în anexa la contractul în cauză;
 - b) o copie a cererii (sau a aprobării) privind modificările propuse;
 - c) originalele actului adițional propus la contract, ce se bazează pe formularul standard și include toate anexele revizuite.
3. Expediază originalele semnate ale actului adițional la contract pe adresa contractantului, însoțite de adresa de înaintare (Anexa A9). Acesta din urmă trebuie să le contrasemneze în termen de 30 de zile din momentul recepționării și să returneze autorității contractante 2 originale, împreună cu o eventuală garanție financiară, solicitată în anexa la contract.
4. La primirea originalilor semnate de către contractant, autoritatea contractantă verifică ca acestea să corespundă în întregime cu documentele expediate inițial.
5. Expediază dosarul la adresa GIZ pentru aprobare.

Actul adițional la contract intră în vigoare în momentul aplicării ultimei semnături.

Partea II

Contracte de servicii

3. Contractele de servicii

3.1. Introducere

Contractele de servicii se referă la contractele de expertize și analize tehnice și asistență tehnică. Uneori contractele de servicii sunt încheiate pentru a obține transferul de cunoștințe.

Un contract de expertize și analize tehnice este un contract de servicii care poate avea ca obiect de activitate studii de cercetare și proiectare (pregătirea proiectelor, studii de fezabilitate, studii economice și de piață, studii tehnice specifice și de audit, etc.).

Un contract de asistență tehnică este un contract de servicii în care contractantul ofera consultanță, să gestioneze și să supravegheze un proiect sau să acționeze în calitate de expert după cum este specificat în contract.

3.1.1. Contractele de servicii cu preț global/forfetar

Prezentul regulament abordează contractele de servicii cu preț global în cazurile în care sunt stabilite rezultatele activitatilor (livrabile). Serviciul va fi achitat pe baza predării și aprobării livrabilelor specificate. Dacă livrabilele nu au fost elaborate de consultant și aprobate de autoritatea contractanta, plățile pot fi reținute în totalitate sau parțial (aplicând principiul proportionalității). Plățile parțiale trebuie să fie efectuate în funcție de implementarea parțială a rezultatelor și se stabilesc:

- pe linii bugetare aferente fiecărui livrabil, conform contractului, dar nu sunt obligatorii
- în cadrul negocierilor cu consultantul/prestatorul.

Exemple de activități cu preț global sunt studii, evaluări, audituri, organizarea unor evenimente precum conferințe, formări. Studiile includ diferite sarcini, cum ar fi identificarea și pregătirea proiectelor, studii de fezabilitate, studii economice și de piață, studii tehnice, elaborarea unui document juridic, evaluări și audituri. Prețul global prevede întotdeauna rezultatul, adică contractantul trebuie să transmită un anumit produs.

În oferta sa, ofertantul trebuie să stipuleze organizarea și metodologia de implementare a activitatilor, inclusiv mobilizarea resurselor pentru îndeplinirea obiectivelor specifice. Cu toate acestea, în procesul implementării, mijloacele tehnice și operaționale cu care contractantul realizează activitatea și elaborează livrabilul, nu sunt relevante pentru metoda de măsurare dar sunt importante în gestionarea duratei de execuție și a resurselor (umane, financiare și tehnice).

Contractele cu preț global pot să includă, după caz, o defalcare a prețului, bazată pe rezultate/livrabile pentru care pot fi efectuate plăți parțiale (de exemplu, livrabilele ar putea fi legate de raportul de inițiere/raportul de progres/raportul intermediar/raportul final sau diferite părți ale unui studiu/raport/eveniment), în dependență de proiectul în cauză. În circumstanțe excepționale, în cadrul implementării contractului cu preț global sunt posibile și unele cheltuieli neprevăzute, cum ar fi contractul cu preț global pentru organizarea seminarelor, în care ofertantului îi este dificil să estimeze, cu titlu de exemplu, numărul participanților și cheltuielile financiare. Dosarul de licitație poate fi modificat în mod corespunzător pentru a planifica cheltuielile neprevăzute. Pentru implementarea contractelor cu preț global, ar putea fi necesari experți-cheie. În astfel de cazuri, termenii de referință ar putea conține cerința ca ofertantul să prezinte în oferta sa profilurile la care are acces. Experții-cheie trebuie să semneze o declarație de exclusivitate și disponibilitate. Procedurile de licitație pentru atribuirea contractelor cu preț global ar putea include un proces de „expertizare”, prin care experții propuși de ofertantul declarat câștigător vor fi intervievați pentru a verifica dacă aceștia pot să îndeplinească sarcinile necesare, astfel cum este prezentat în ofertă. Ca atare, un astfel de

contract poate prevedea implicarea mai multor experți; această „certificare” poate avea loc, de asemenea, în timpul implementării contractului. Metodologiile incluse în oferte trebuie să includă și un plan de lucru care să indice resursele ce vor fi utilizate, fapt care va permite o comparație mai bună a ofertelor și va oferi o bază de negocieri, în cazul modificării contractului.

3.2. Realizarea achizițiilor

3.2.1. Contractele cu valoare mai mare sau egală cu 50 000 euro

Toate contractele de servicii în valoare de peste 50 000 euro trebuie să fie atribuite prin procedură de licitație deschisă după publicarea la nivel internațional a unui anunț de informare prealabilă și a unui anunț de participare la licitație (a se consulta punctul 3.3.1).

3.2.2. Contractele cu valoare între 20 000 și până la 50 000 euro

Contractele cu valoare între 20 000 și 50 000 euro pot fi atribuite în cadrul unei proceduri de licitație deschisă după publicarea la nivel local a unui anunț de informare prealabilă și a unui anunț de participare la licitație (a se consulta punctul 3.4).

3.2.3. Contractele cu valoare între 2 500 și până la 20 000 euro

Contractele cu valoare între 2 500 și până la 20 000 euro pot fi atribuite în cadrul unei proceduri negociate competitive (a se consulta punctul 3.5.), cu invitarea **a cel puțin trei candidați**. În cazuri justificate, cu aprobarea GIZ, poate fi acceptată o singură oferta.

3.3. Licitații deschise (pentru contracte în valoare mai mare sau egală cu 50 000 euro) # Procedura internațională– servicii

3.3.1. Publicarea anunțurilor

Pentru a asigura cea mai largă participare posibilă la licitația competitivă și transparența necesară, autoritatea contractantă va publica anunțuri de informare prealabilă și anunțuri de participare în cazul licitării oricăror contracte de servicii cu valoare mai mare de 50 000 euro, în conformitate cu orientările privind publicitatea (a se consulta Anexa A11e).

3.3.1.1. Publicarea anunțurilor de informare prealabilă

Se va publica în mod obligatoriu un anunț de informare prealabilă, în care vor fi prezentate caracteristicile specifice ale procedurii de licitație planificate, cu cel puțin 15 zile înainte de publicarea anunțului de participare.

Anunțul de informare prealabilă trebuie să prezinte succint obiectul, conținutul și valoarea contractelor licitate. Publicarea unui anunț de informare prealabilă nu obligă autoritatea contractantă să atribuiască contractele propuse, iar furnizorii de servicii nu sunt obligați să depună oferte în această etapă.

Autoritatea contractantă pregătește anunțul de informare prealabilă după modelul corespunzător (Anexa B1) și îl trimite în format electronic serviciului corespunzător al Comisiei Europene, cu cel puțin 15 zile înainte de data prevăzută a publicării pentru a asigura timp necesar pentru traducere (a se consulta orientările cu privire la publicare prezentate în Anexa A11e).

Dacă se consideră necesar, autoritatea contractantă asigură publicarea simultană în mijloace de informare locale și în oricare alte mijloace de informare corespunzătoare în mod direct.

3.3.1.2. Publicarea anunțurilor de participare

Peste cel puțin 15 de zile de la publicarea anunțului de informare prealabilă, pe site-ul EuropeAid⁷ se va publica un anunț de participare (a se consulta orientările cu privire la publicare în Anexa A11e), precum și în orice alte mijloace de informare corespunzătoare.

GIZ (care acționează în numele autorității contractante) este responsabilă de publicare pe site-ul EuropeAid. Dacă anunțul de participare este publicat și la nivel local, autoritatea contractantă trebuie să asigure publicarea locală în mod direct (conform modelului din Anexa B2b).

Anunțurile de participare trebuie prezentate pentru publicare serviciilor corespunzătoare ale GIZ, în format electronic, conform modelului din Anexa B2a, cu cel puțin 15 zile înainte de data prevăzută pentru publicare, pentru a asigura timp pentru traducere.

Anunțul de participare trebuie să specifice în mod clar, precis și complet obiectul contractului și autoritatea contractantă. Dacă anunțul de participare este, de asemenea, publicat la nivel local, acesta trebuie să fie identic cu anunțul de participare publicat pe site-ul EuropeAid și să apară în același timp.

La solicitare, autoritatea contractantă va expedia ofertanților dosarele de licitație. Din cauza costurilor de imprimare a dosarelor de licitație și a mărimii lor, dosarele de licitație pentru contractele de servicii sunt, de obicei, expediate contra unei taxe fixe. De asemenea, dosarul de licitație va fi disponibil pentru verificare la sediul autorității contractante. Dacă este cazul, pentru transferul taxei percepute pentru procurarea documentelor de licitație, în anunțul de participare se vor indica detaliile bancare complete.

Anunțul de participare trebuie să ofere furnizorilor de servicii informațiile de care au nevoie pentru a determina capacitatea lor de a realiza contractul în cauză.

Criteriile de selecție și de atribuire a contractelor trebuie să fie indicate în anunțul de participare.

Termenul acordat ofertanților pentru a-și prezenta ofertele trebuie să fie suficient pentru a asigura o concurență corectă. Termenul limită minim pentru depunerea ofertelor este de 50 de zile de la data publicării anunțului de participare pe site-ul EuropeAid. Termenul limită până la depunerea ofertelor va fi determinat în funcție de natura și complexitatea contractului.

În cazul în care anunțul de participare este, publicat și prin mijloacele de informare locale de către autoritatea contractantă, acest anunț trebuie să fie identic cu anunțul de participare publicat pe site-ul EuropeAid și trebuie să apară în același timp.

Anunțul de participare trebuie să fie suficient de clar pentru ca ofertantul să nu aibă nevoie de clarificări sau informații suplimentare în timpul procedurii. Cu toate acestea, în caz de necesitate ofertanții pot adresa solicitări de clarificare.

Dacă autoritatea contractantă, din proprie inițiativă sau ca răspuns la solicitarea unui ofertant, modifică informațiile din anunțul de participare, aceasta trebuie să trimită pentru publicare serviciilor relevante ale GIZ un corrigendum, pregătit după modelul corespunzător (Anexa A5b) și respectând termenele limită prevăzute de orientările cu privire la publicare (a se consulta Anexa A11e).

Corrigendumul poate prelungi termenul limită de depunere a ofertelor pentru a permite potențialilor ofertanți elaborarea de oferte competitive și conforme.

Corrigendumul va fi publicat înainte de expirarea termenului-limită inițial prevăzut pentru depunerea ofertelor și nu mai târziu de 10 zile de la data expedierii cererii de publicare către serviciul corespunzător al GIZ.

⁷ <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

Termenul limită pentru depunerea ofertelor poate fi prelungit, astfel încât ofertanții să ia în considerare modificările. A se reține faptul că autoritatea contractantă nu poate emite opinii cu privire la evaluarea candidaturii/ofertei printr-o clarificare.

Dacă informațiile din anunțul de participare trebuie să fie clarificate, dar anunțul de participare nu trebuie să fie modificat, această clarificare trebuie să fie publicată pe site-ul EuropeAid.

Anunțul de participare se aprobă de agenția GIZ înainte de prezentare spre publicare.

3.3.2. Pregătirea și conținutul dosarului de licitație # Specificațiile licitației – servicii; dosarul de licitație – servicii; garanția de buna executie – servicii; garanția de avans - servicii

Documentele de licitație trebuie elaborate cu atenție pentru a se asigura faptul că contractul este complet și că procedura de achiziție se efectuează în mod corect.

Aceste documente trebuie să conțină toate dispozițiile și informațiile pe care trebuie să le prezinte ofertanții: procedurile care trebuie efectuate, documentele care trebuie prezentate, cazurile de nerespectare, criteriile de atribuire și ponderea acestora etc. Orientările privind elaborarea termenilor de referință pot fi găsite în punctul 2.6. Având în vedere complexitatea tehnică a multor contracte, pentru a pregăti dosarul de licitație poate fi necesară asistența unui sau a mai multor specialiști externi în domeniul tehnic. Fiecare specialist trebuie să semneze o declarație de obiectivitate și confidențialitate (a se consulta Anexa A3).

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru întocmirea acestor documente.

Autoritatea contractantă trebuie să depună dosarul de licitație agenției GIZ pentru autorizare, înainte de lansarea oficială a licitației.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE LICITAȚIE

A se consulta Anexa B8.

- A. Instrucțiuni pentru ofertanți
- B. Model de contract și condiții speciale cu anexe
- C. Alte informații (grila de conformitate administrativă, grila de evaluare)
- D. Formularul de oferta

Dosarul de licitație trebuie să indice în mod clar că oferta trebuie să fie făcută cu prețuri constante, nerevizuibile.

În conformitate cu regulile aplicabile o garanție de pre-finanțare ar putea sau nu fi necesară. În acest caz, această cerință trebuie să fie menționată în dosarul de licitație.

3.3.3. Criterii de selecție și de atribuire

Criteriile trebuie să fie precise, nediscriminatorii și să nu prejudicieze concurența loială. Toate criteriile trebuie să fie aplicate, astfel cum sunt specificate în dosarul de licitație și nu pot fi modificate în timpul procedurii.

1. Criteriile de selecție se referă la capacitatea ofertantului de a executa contractul.

Criteriile de selecție trebuie:

- să fie clar definite, fără ambiguitati
- să fie ușor de verificat, pe baza informațiilor transmise, folosind formularul standard de ofertă (a se consulta Anexa B3)
- să fie impartite distinct pentru a permite o evaluare clară tip DA/NU, pentru a stabili dacă ofertantul îndeplinește sau nu un anumit criteriu de selecție

- conformitatea cu acestea poate fi demonstrată de ofertant.

Criteriile prezentate în anexele la prezentul regulament sunt date cu titlu de exemplu și trebuie să fie adaptate la tipul, costul și complexitatea contractului.

Procedura de selecție implică:

- eliminarea ofertanților care sunt inadmisibili din cauza candidaților neeligibili (a se consulta punctul 2.3.1.) sau din cauza că candidații se află în una dintre situațiile descrise în punctele 2.3.2.1. și 2.3.2.2. pe baza declarației de onoare;
- verificarea dacă situația financiară a ofertanților (capacitatea financiară și economică) este bună, examinând, de exemplu, bilanțurile contabile și cifra de afaceri pentru trei ani precedenți (a se consulta punctul 2.4.5.1.2), dacă dosarul de licitație prevede acest lucru în mod clar;
- verificarea capacității tehnice și profesionale a ofertanților, de exemplu, examinând nivelurile medii anuale ale personalului, durata și experiența profesională a personalului, precum și principalele servicii prestate în sectorul în cauză în ultimii ani (a se consulta punctul 2.4.5.1.3),;
- aplicarea criteriilor de selecție exact cum sunt publicate.

Autoritatea contractantă trebuie să verifice dacă niciun ofertant (inclusiv partenerii) nu se află într-o situație de excludere în Sistemul de detectare timpurie și de excludere.

Prevederile despre prezentarea documentelor justificative în ceea ce privește criteriile de excludere și de selecție pot fi găsite în punctele 2.3.2.3. și 2.4.5.1

În cazul în care, din anumite motive excepționale pe care autoritatea contractantă le consideră justificate, ofertantul nu poate să prezinte referințele solicitate de autoritatea contractantă, acesta poate să-și demonstreze capacitatea economică și financiară prin orice alte mijloace pe care autoritatea contractantă le consideră corespunzătoare.

2. Evaluarea tehnică

Criteriile de atribuire a contractului servesc pentru identificarea celui mai bun raport calitate-preț. Aceste criterii se referă atât la calitatea tehnică, cât și la prețul ofertei.

Criteriile tehnice permit evaluarea calității ofertelor tehnice. Cele două tipuri principale de criterii tehnice sunt metodologia și curriculum vitae (CV) ale experților-cheie propuși. Criteriile tehnice pot fi divizate în subcriterii. Metodologia, de exemplu, poate fi examinată în raport cu termenii de referință, utilizarea optimă a resurselor tehnice și profesionale disponibile în țara parteneră, programul de lucru, gradul de potrivire a resurselor pentru îndeplinirea sarcinilor, sprijinul propus pentru experții în domeniu etc. CV-urilor le pot fi atribuite puncte după criterii cum ar fi calificări, experiența profesională, experiența geografică, competențe lingvistice etc. Nu este necesar ca comisia de evaluare a licitației să asigure faptul că orice metodologie prezentată de către ofertant să fie în conformitate cu cerințele din termenii de referință. Metodologia poate completa cu cerințe termenii de referință, dar în niciun caz nu trebuie să devieze de la aceștia.

Fiecărui criteriu îi este atribuit un anumit număr de puncte din 100 puncte distribuite între diferite sub-criterii. Ponderile lor respective depind de tipul serviciilor solicitate și sunt stabilite de la caz la caz, în dosarul de licitație, astfel cum este indicat în grila de evaluare.

Punctele trebuie să fie legate cât mai aproape posibil de termenii de referință care descriu serviciile ce urmează să fie prestate și se referă la parametrii care sunt ușor de identificat în oferte și, dacă este posibil, cuantificabili.

Dosarul de licitație trebuie să conțină datele complete ale grilei de evaluare tehnică, cu criteriile și sub-criteriile corespunzătoare și ponderea acestora.

Nu trebuie să existe nicio suprapunere între criteriile de selecție aplicate pentru a întocmi lista de participanți și criteriile de atribuire utilizate pentru a determina cea mai bună ofertă.

Oferte cu preț anormal de mic

Autoritățile contractante pot respinge ofertele, prețul cărora pare a fi anormal de mic în raport cu costul serviciilor în cauză.

Cu toate acestea respingerea ofertei doar din acest motiv nu este automată.

Ofertantul în cauză trebuie să fie solicitat, în formă scrisă, să prezinte date cu privire la elementele constitutive ale ofertei sale, în special cele referitoare la respectarea legislației privind protecția muncii și condițiile de muncă în locația realizării contractului, cum ar fi procesul de prestare a serviciilor, soluțiile tehnice alese sau orice condiție excepțional de favorabilă disponibilă ofertantului, originalitatea ofertei.

Pe baza dovezilor prezentate de ofertant, autoritatea contractantă decide dacă oferta trebuie considerată necorespunzătoare și respectiv respinsă.

Această decizie și justificarea acesteia trebuie să fie înregistrate în raportul de evaluare.

Dacă numărul ofertanților eligibili, care îndeplinesc criteriile de selecție, este mai mic decât numărul minim de trei, autoritatea contractantă trebuie să oprească procedura curentă și să relanseze licitația. În asemenea caz, înaintea publicării unui anunț de participare nou, autoritatea contractantă ia în considerare necesitatea revizuirii criteriilor de selecție aplicate.

În cazul în care în urma procedurii de licitație reluate, numărul de ofertanți eligibili, care îndeplinesc criteriile de selecție, este mai mic decât numărul minim de trei, autoritatea contractantă poate începe evaluarea tehnică a candidaților care îndeplinesc criteriile de selecție. Înainte de a accepta o concurență redusă de mai puțin de trei candidați, este necesară aprobarea prealabilă a agenției GIZ. Această aprobare prealabilă poate fi acordată pe baza unei verificări care arată că termenul de publicare, criteriile de selecție utilizate și domeniul de aplicare al serviciilor în raport cu bugetul au fost cel puțin satisfăcătoare.

3.3.5. Informații suplimentare în timpul procedurii

Dosarul de licitație trebuie să fie suficient de clar pentru ca ofertanții să nu solicite informații suplimentare în timpul procedurii. În cazul în care autoritatea contractantă oferă informații suplimentare cu privire la dosarul de licitație, fie din proprie inițiativă sau ca răspuns la o cerere din partea unui ofertant, aceasta trebuie să trimită informațiile în cauză în formă scrisă tuturor celorlalți ofertanți în același timp.

Ofertanții pot adresa întrebări în formă scrisă, nu mai târziu de 14 zile înainte de data limită prevăzută pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă trebuie să răspundă la întrebările tuturor ofertanților (expediind o copie agenției GIZ) nu mai târziu de 10 zile înainte de data limită pentru primirea ofertelor. A se reține că autoritatea contractantă nu poate oferi un aviz prealabil cu privire la evaluarea ofertei. Pentru asigurarea transparenței, toate întrebările și răspunsurile trebuie trimise tuturor ofertanților în același timp.

În cazul în care proiectul este complex, autoritatea contractantă poate organiza o întâlnire de informare și/sau o vizită la fața locului. Această întâlnire trebuie să fie anunțată în dosarul de licitație și trebuie să aibă loc în termen de cel mult de 14 zile înainte de expirarea termenului limită de depunere a ofertelor. Toate costurile de participare la o astfel de întâlnire trebuie suportate de ofertanți. Vizitele individuale ale operatorilor economici în decursul perioadei de ofertare nu pot fi organizate de autoritatea contractantă, ținând cont de respectarea principiului transparenței și tratamentul egal față de ofertanți. Deși nu sunt obligatorii, aceste întâlniri de informare sunt încurajate, deoarece s-au dovedit a fi o modalitate eficientă de a clarifica multe aspecte legate de dosarul de licitație sau de condițiile reale din teren (în special pentru contractele de servicii de expertiză și analize tehnice). Orice prezentare/documentație, care urmează să fie prezentată în cadrul întâlnirii de informare, minuta întâlnirii sau procesul-verbal,

trebuie să fie, de asemenea, publicate cel puțin pe site-ul EuropeAid, pe care au fost publicate anunțurile.

3.3.6. Termenul limită pentru depunerea ofertelor

Ofertele trebuie să fie depuse la autoritatea contractantă la adresa și până, cel târziu, la data și ora menționate în anunțul de participare. Termenul limită de depunere a ofertelor trebuie să fie suficient pentru a asigura calitatea ofertelor și competitivitatea. Experiența arată că un termen limită redus diminuează numărul de oferte depuse în termen, crește riscul în ceea ce privește depunerea de oferte incomplete sau pregătite necorespunzător (necompetitive).

Perioada minimă între expedierea anunțului de participare de către autoritatea contractantă și termenul limită pentru primirea ofertelor este de 50 de zile.

3.3.7. Valabilitatea ofertelor

A se consulta punctul 2.8.5.

3.3.8. Depunerea ofertelor

Ofertele trebuie depuse în conformitate cu sistemul de colet/plic dublu, adică într-un colet sau un plic exterior care conține două plicuri separate și sigilate, unul cu cuvintele „Plicul A - oferta tehnică”, iar celălalt „Plicul B - oferta financiară”. Toate părțile ofertei, în afară de oferta financiară, se vor include în Plicul A.

Orice ofertă pregătită cu încălcarea acestor reguli (de exemplu, plicuri nesigilate sau referințe la preț în oferta tehnică) vor fi considerate neconforme și, prin urmare, vor fi respinse.

Acest sistem permite evaluarea corectă și separată a ofertei tehnice și a celei financiare: se asigură examinarea calității tehnice a ofertei în mod independent de preț.

Oferta trebuie să fie depusă în conformitate cu instrucțiunile pentru ofertanți cuprinse în dosarul de licitație.

3.3.9. Comisia de evaluare

Cu privire la componența, imparțialitatea și confidențialitatea, responsabilitățile și calendarul activității comisiei de evaluare, a se consulta punctul 2.8.

3.3.10. Etape ale procesului de evaluare

3.3.10.1. Primirea și înregistrarea ofertelor

Primind ofertele, autoritatea contractantă trebuie să le înregistreze, indicând data și ora primirii, și să ofere o recipisă pentru ofertele depuse personal (a se consulta Anexa A7). Plicurile care conțin ofertele trebuie să rămână sigilate și să fie păstrate într-un loc sigur până la deschidere. Plicurile exterioare ale ofertelor trebuie să fie numerotate în ordinea primirii (indiferent dacă acestea au fost sau nu primite înainte de termenul-limită prevăzut pentru depunerea ofertelor).

3.3.10.2. Ședința de deschidere a ofertelor

Partea 1: Etapa de pregătire

Ședința de deschidere a ofertelor are loc înainte de începutul evaluării efective. Dosarul de licitație ar trebui să fie distribuit în prealabil membrilor Comisiei de evaluare. Președintele prezintă scopul licitației și explică procedurile care trebuie efectuate de Comisia de evaluare, inclusiv grila de evaluare, criteriile de atribuire și ponderile specificate în dosarul de licitație.

Partea 2: Deschiderea ofertelor

A se consulta lista de verificare pentru deschiderea ofertelor din Anexa B9.

Partea 3: Îndeplinirea cerințelor formale de depunere

A se consulta Anexa B10.

La această etapă, Comisia de evaluare trebuie să decidă dacă ofertele îndeplinesc sau nu cerințele formale de depunere. Pentru a înregistra faptul dacă fiecare ofertă îndeplinește cerințele formale de depunere, se va utiliza rezumatul ofertelor primite, care se anexează la raportul de deschidere a ofertelor (a se consulta Anexa B10).

Președintele trebuie să verifice dacă vreun membru al Comisiei de evaluare se află într-un conflict de interese potențial cu oricare ofertant (pe baza ofertelor primite, membrii consorțiului și orice subcontractant identificat). A se consulta, de asemenea, punctele 2.8.2. și 2.8.3.

Partea 4: Ofertele financiare

Plicurile care conțin ofertele financiare vor rămâne sigilate. Toate ofertele financiare se vor păstra într-un loc sigur până la încheierea evaluării tehnice a tuturor ofertelor.

Deschiderea ofertelor financiare înainte de încheierea etapei de evaluare a conformității și a ofertei tehnice poate atrage după sine anularea procedurii de atribuire. Decizia de anulare a autorității contractante se face cu acordul prealabil al agenției GIZ.

3.3.10.3. Evaluarea ofertelor

Dacă majoritatea membrilor cu drept de vot ai Comisiei de evaluare o solicită, președintele poate solicita în scris ofertanților clarificări, oferindu-le posibilitatea să răspundă într-un termen rezonabil, ce urmează să fie stabilit de către Comisia de evaluare.

Partea 1: Conformitatea administrativă (corespunderea)

Comisia de evaluare verifică dacă ofertele sunt conforme instrucțiunilor date în dosarul de licitație și, în special, grilei de conformitate administrativă (a se consulta Anexa B8I). Orice greșeli formale semnificative sau restricții importante, care afectează executia contractului sau denaturează concurența, sunt motive pentru respingerea ofertei aferente.

Naționalitatea subantreprenorilor: la această etapă Comisia de evaluare trebuie să verifice dacă subcontractanții identificați în ofertele tehnice respectă regula naționalității, prevăzută în punctul 2.3.1.

Pentru a înregistra conformitatea administrativă a fiecărei oferte, se va utiliza grila de conformitate administrativă, inclusă în dosarul de licitație.

A se reține că la această etapă de evaluare nu se verifică dovada documentară pentru criteriile de excludere și de selecție, cât și pentru experții-cheie.

Partea 2: Evaluarea capacității tehnice și profesionale

În procesul de evaluare a ofertelor tehnice, fiecare membru atribuie fiecărei oferte un punctaj din numărul maxim de 100 de puncte, în conformitate cu grila de evaluare tehnică (care stabilește criteriile, sub-criteriile și ponderile tehnice), prevăzute în dosarul de licitație (a se consulta punctul 3.3.4.). Doar ofertele care obțin 75 sau mai multe puncte sunt declarate „acceptate din punctul de vedere tehnic”. În niciun caz Comisia de evaluare sau membrii acesteia nu vor modifica grila de evaluare tehnică, comunicată ofertanților în dosarul de licitație.

În practică, se recomandă ca ofertele să fie evaluate după fiecare criteriu pe rând și nu fiecare ofertă după toate criteriile. Dacă conținutul unei oferte este incomplet sau se abate în mod substanțial de la unul sau câteva criterii tehnice de atribuire, prevăzute în dosarul de licitație (de exemplu, în cazul în care un expert nu îndeplinește cerințele minime în profil), oferta va fi respinsă în mod automat, fără să-i fie acordat vreun punctaj, fapt care trebuie să fie justificat în raportul de evaluare.

Instrucțiunile și orientările cu privire la modul de alocare a punctelor în procesul de evaluare pentru contractul cu preț global pot fi găsite în grila evaluatorului (Anexa B12b respectiv).

Experții trebuie să fie evaluați în raport cu cerințele stabilite în termenii de referință. Experții-cheie trebuie să îndeplinească cerințele minime pentru toate criteriile. Dacă nu este cazul, oferta trebuie să fie considerată inadmisibilă și respinsă.

Ofertanții trebuie să prezinte dovezi documentare ale competenței experților-cheie propuși. Acestea sunt copii ale diplomelor menționate în CV și a certificatelor angajatorilor sau referințe ce demonstrează experiența profesională menționată în CV. În cazul în care sunt solicitate dovezile care lipsesc, acestea vor fi acte care demontează doar experiența și diplomele relevante, conform cerințelor incluse în termenii de referință. Vor fi luate în considerare doar diplomele și experiența confirmată de dovezi documentare.

Funcționarii publici sau alți membri ai administrației publice din țara autorității contractante sau personalul unor organizații internaționale/regionale cu sediul în țara autorității contractante, indiferent de situația administrativă, sunt acceptați numai de către autoritatea contractantă, dacă acceptarea lor este întemeiată și după aprobarea prealabilă de către agenția GIZ. Ofertantul va include în oferta sa informații cu privire la valoarea adăugată adusă de expert, precum și dovada că expertul este detașat sau se află în concediu din motive personale.

Dacă dosarul de licitație permite în mod expres variante (soluții), astfel de variante sunt marcate separat. În cazul în care sunt permise variante, autoritatea contractantă le poate lua în considerare dacă:

- acestea sunt prezentate de ofertantul care depune oferta ce prezintă cea mai avantajoasă valoare financiară în evaluare; și
- acestea îndeplinesc cerințele specificate în dosarul de licitație, atingând cel puțin calitatea minimă și performanțele cerute.

Fiecare evaluator completează o grilă de evaluare (a se consulta Anexa B12b) pentru a înregistra evaluarea fiecărei oferte tehnice, cu scopul de a stabili o apreciere generală a punctelor tari și a punctelor slabe ale ofertelor tehnice individuale.

După finalizarea evaluării tehnice, la ședința comisiei de evaluare se compară punctele acordate de fiecare membru. În afară de acordarea unui punctaj numeric, fiecare membru trebuie să explice motivele alegerii sale și să aprobe punctajul acordat în comisia de evaluare.

Comisia de evaluare discută fiecare ofertă tehnică și fiecare membru atribuie un punctaj final. Evaluatorii își pot schimba evaluarea individuală după discuția generală privind avantajele fiecărei oferte.

În cazul unor discrepanțe semnificative, justificarea completă trebuie să fie prezentată de membrii care au opinii diferite. După discuții, fiecare evaluator finalizează grila sa de evaluare pentru fiecare ofertă tehnică și o semnează înainte de a o transmite secretarului comisiei de evaluare. Ca parte a raportului de evaluare, secretarul va pregăti un rezumat al observațiilor membrilor comisiei de evaluare.

Secretarul calculează punctajul final total, care este media aritmetică a punctajelor finale individuale.

Interviurile ar trebui să fie o practică standard, atunci când expertul propus nu are experiența relevantă, după cum reiese din CV, și când această experiență este un element-cheie pentru funcționarea și implementarea proiectului.

Metoda preferată de efectuare a interviurilor este prin telefon (sau o metodă echivalentă). Expertul poate fi interviuat în mod excepțional și în persoană, doar dacă acest tip de interviu este justificat în mod corespunzător, având în vedere costul atât pentru ofertanți, cât și pentru autoritatea contractantă.

Înainte de a încheia definitiv evaluarea ofertelor tehnice, Comisia de evaluare poate decide să interviueze experții-cheie propuși în ofertele acceptate tehnic (adică cele care au acumulat un punctaj mediu de 75 de puncte sau mai mult în cadrul evaluării tehnice). Se recomandă ca ofertanții care au acumulat un punctaj aproape de pragul tehnic, de asemenea, să fie invitați.

Interviurile ar trebui să fie organizate de Comisia de evaluare la intervale suficient de apropiate pentru a asigura compararea experților. Interviurile trebuie să aibă loc conform unui format standard, convenit în prealabil de Comisie, cu întrebări elaborate și adresate tuturor experților și echipelor invitate la interviu. Programul orientativ al efectuării acestor interviuri trebuie să fie prezentat în dosarul de licitație.

Ofertanților li se va expedia un preaviz de cel puțin 10 zile înainte de data și ora interviului. Dacă ofertantul nu poate să se prezinte la interviu din cauza circumstanțelor de forță majoră, se stabilește o altă dată/oră convenabilă pentru ambele părți. În cazul în care ofertantul nu poate să se prezinte nici a doua oară, oferta poate fi eliminată.

După finalizarea interviurilor și fără a modifica compoziția sau ponderea criteriilor stabilite în grila de evaluare tehnică, Comisia de evaluare decide dacă este necesar de adaptat punctajele experților care au fost intervievați. Orice ajustări trebuie să fie motivate. Procedura trebuie să fie înregistrată în raportul de evaluare.

După ce Comisia de evaluare stabilește punctajul mediu pentru fiecare ofertă tehnică (media aritmetică a punctelor finale acordate de fiecare membru cu drept de vot), orice ofertă, care nu depășește pragul de 75 de puncte, este respinsă automat. În cazul în care nicio ofertă nu acumulează 75 de puncte sau mai mult, procedura de licitație este anulată.

Din ofertele care ating pragul de 75 de puncte, cea mai bună ofertă tehnică acumulează 100 de puncte. Celelalte oferte primesc puncte calculate, folosind următoarea formulă:

Punctajul tehnic = (punctajul final al ofertei tehnice în cauză/ punctajul final al celei mai bune oferte tehnice) x 100.

Exemplu de rezumat al evaluării ofertei:

Partea 1: Evaluarea tehnică	Maximul posibil	Ofertantul 1	Ofertantul 2	Ofertantul 3
Evaluator A	100	55	88	84
Evaluator B	100	60	84	82
Evaluator C	100	59	82	90
Total	300	174	254	256
Punctaj mediu (media aritmetică)		174/3 = 58,00	254/3 = 84,67	256/3 = 85,33
Punctaj tehnic (punctaj efectiv final/cel mai mare punctaj final)		Eliminat*	84,67/85,33 x 100 = 99,22	100,00

* Doar ofertanții cu punctaj mediu de cel puțin 75 de puncte se califică pentru evaluarea financiară.

3.3.10.4. Evaluarea ofertelor financiare

După finalizarea evaluării tehnice, plicurile cu ofertele financiare pentru ofertanții care nu au fost eliminați (de exemplu, cu un punctaj mediu de 75 de puncte sau mai mult) sunt deschise și toate originalele acestor oferte financiare sunt marcate cu inițiale de către președintele și secretarul Comisiei de evaluare.

Comisia de evaluare trebuie să asigure îndeplinirea de către oferta financiară a tuturor cerințelor formale.

Oferta financiară care nu îndeplinește aceste cerințe poate fi considerată inadmisibilă și respinsă. Orice respingere din aceste motive trebuie să fie justificată detaliat în raportul de evaluare.

Comisia de evaluare verifică dacă ofertele financiare nu conțin greșeli aritmetice evidente. Orice greșeli aritmetice evidente sunt corectate fără a penaliza ofertantul.

Plicurile cu ofertele financiare ale ofertanților respinși în urma evaluării tehnice trebuie să rămână sigilate și păstrate. Acestea trebuie să fie arhivate de autoritatea contractantă, împreună cu celelalte documente ale procedurii de ofertare.

Valoarea totală a contractului include onorariile (inclusiv cheltuielile pentru remunerarea personalului), cheltuielile neprevăzute, sumele forfetare (dacă este cazul) și rezerva pentru verificarea cheltuielilor, care sunt specificate în dosarul de licitație. Această valoare totală a contractului se compară cu bugetul maxim disponibil pentru contract. Ofertele care depășesc bugetul maxim alocat pentru contract sunt considerate inacceptabile și sunt eliminate.

Apoi Comisia de evaluare efectuează comparația financiară a sumelor forfetare ale diferitor oferte financiare. Rezerva pentru cheltuielile neprevăzute și rezerva pentru cheltuielile de verificare sunt excluse din comparația ofertelor financiare, astfel cum se specifică în dosarul de licitație.

Oferta cu cele mai mici sume forfetare totale primește 100 de puncte. Celelalte oferte obțin punctele acordate prin următoarea formulă:

$$\text{Punctajul financiar} = (\text{cele mai mici sume forfetare totale} / \text{sume forfetare totale ale ofertei luate în considerare}) \times 100.$$

În procesul de evaluare a ofertelor financiare, Comisia de evaluare compară doar sumele totale forfetare.

Exemplu de rezumat al evaluării financiare:

Partea 2: Evaluarea financiară *

	Ofertantul 1	Ofertantul 2	Ofertantul 3
Preț total	Eliminat după evaluarea tehnică	951 322 euro	1 060 452 euro
Punctaj financiar (cele mai mici sume totale forfetare/sume totale efective forfetare x 100)		100	$951\,322/1\,060\,452 \times 100 = 89,71$

* Doar ofertanții cu punctaj mediu de cel puțin 75 de puncte acumulate la evaluarea tehnică se califică pentru evaluarea financiară.

3.3.10.5. Concluziile Comisiei de evaluare

Cea mai avantajoasă valoare financiară este stabilită, raportând calitatea tehnică la preț într-un raport de 70/30.

Se efectuează prin înmulțirea:

- punctelor atribuite ofertelor tehnice la 0,70
- punctelor atribuite ofertelor financiare la 0,30.

Exemplu de rezumat al evaluării tehnice:

Partea 3: Evaluare complexă

	Maxim posibil	Ofertantul 1	Ofertantul 2	Ofertantul 3
Punctaj tehnic x 0,70		Eliminat după evaluarea tehnică	$99,22 \times 0,70 = 69,45$	$100,00 \times 0,70 = 70,00$
Punctaj financiar x 0,30			$100,00 \times 0,30 = 30,00$	$89,71 \times 0,20 = 26,91$
Punctaj general			$69,45 + 30,00 = 99,45$	$70 + 26,91 = 96,91$
Clasament final			1	2

După deliberări, comisia de evaluare poate face oricare dintre următoarele recomandări:

- Atribuirea contractului ofertantului care a depus o ofertă:
 - ce corespunde cerințelor formale și regulilor de eligibilitate;
 - al cărei buget total se încadrează în bugetul maxim disponibil pentru proiect;
 - ce îndeplinește cerințele tehnice minime specificate în dosarul de licitație; și
 - ce prezintă cea mai avantajoasă valoare financiară (și îndeplinește toate condițiile de mai sus).
- Anulează procedura de licitație

(A se consulta punctul 2.4.7).

Raportul de evaluare este elaborat, apoi autoritatea contractantă decide.

Întreaga procedură (evaluarea tehnică și financiară) se înregistrează într-un raport de evaluare (a se consulta modelul din Anexa B11), care va fi semnat de președintele, secretarul și toți membrii cu drept de vot ai Comisiei de evaluare. Acesta trebuie să fie prezentat autorității contractante, care trebuie să hotărască să accepte sau nu recomandările prezentate. Apoi autoritatea contractantă trebuie să prezinte raportul de evaluare, împreună cu decizia propusă agenției GIZ. Dacă există o propunere de atribuire și agenția GIZ încă nu a primit copia ofertelor, acestea trebuie să fie depuse. Dacă agenția GIZ nu acceptă decizia propusă, aceasta trebuie să contacteze în formă scrisă autoritatea contractantă, precizând motivele deciziei sale. Agenția GIZ poate sugera, de asemenea, modul în care autoritatea contractantă ar trebui să procedeze și să ofere condițiile în care agenția GIZ ar putea să aprobe contractul propus pe baza procedurii de licitație. Dacă agenția GIZ acceptă decizia propusă, autoritatea contractantă va începe procedura de atribuire a contractului (a se consulta punctul 3.3.12.) sau va anula licitația, după cum s-a decis.

Ofertele vor fi evaluate treptat pentru a formula o concluzie. Principiul de bază al solicitării ofertei tehnice și financiare în plicuri separate este asigurarea faptului că evaluatorii nu cunosc oferta financiară și, prin urmare, nu pot fi influențați de preț atunci când evaluează calitatea tehnică a unei oferte. Orice abatere de la succesiunea evaluării ar conduce la anularea ofertei. De exemplu, după deschiderea plicurilor financiare, propunerile tehnice nu pot fi re-evaluate.

Toată procedura de evaluare, inclusiv notificarea ofertantului câștigător, trebuie să fie finalizată când ofertele sunt încă valabile. Este important să se țină cont de faptul că, dacă procedura de evaluare durează prea mult timp, oferta câștigătoare ar putea să nu mai fie valabilă. A se consulta punctul 2.8.5.

Conform legislației țării autorității contractante privind accesul la documente, în timpul procesului de evaluare toată procedura de licitație este confidențială. Deciziile Comisiei de evaluare sunt colective, iar deliberările sale trebuie să rămână secrete. Membrii Comisiei și orice alți observatori sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor. Dacă legislația intră în conflicte cu cerința de a păstra confidențialitatea, înainte de a dezvălui anumite

informații, autoritatea contractantă trebuie să obțină o autorizație prealabilă din partea agenției GIZ.

În special, raportul de evaluare este doar pentru uz oficial și nu poate fi prezentat nici ofertanților, nici oricărei părți din afara serviciilor autorizate ale autorității contractante, agenției GIZ, Comisiei Europene și autorităților de supraveghere (de exemplu, Curtea Europeană de Conturi). Cu toate acestea extrasele din raportul de evaluare pot fi prezentate (a se consulta punctul 3.3.12.1.)

3.3.11. Anularea procedurii de licitație

A se consulta punctul 2.4.7.

3.3.12. Atribuirea contractului

3.3.12.1. Anunțarea deciziei de atribuire a contractului

Înainte de expirarea termenului de valabilitate a ofertelor, precum și pe baza raportului de evaluare acceptat, autoritatea contractantă anunță ofertantul câștigător, în formă scrisă, că oferta sa a fost reținută (a se consulta formatul scrisorii din Anexa B13a) și atrage atenția asupra oricăror greșeli aritmetice evidente care au fost corectate în timpul procesului de evaluare. Cel târziu înainte de a lua o decizie de atribuire, autoritatea contractantă se va asigura de faptul că partea terță în cauză (adică ofertantul, inclusiv partenerii) nu este inclusă în Sistemul de detectare timpurie și de excludere. În același timp, rezultatul este anunțat celui de-al doilea cel mai bun ofertant (Anexa B13b) și celorlalți ofertanți respinși (Anexa B13c). Toate scrisorile de notificare pot fi expediate și prin e-mail sau fax.

Agenția GIZ trebuie să aprobe atribuirea contractului înainte de expedierea scrisorilor de notificare.

Scrisoarea de notificare (Anexa B13a) adresată ofertantului câștigător implică faptul că termenul de valabilitate al ofertei câștigătoare se prelungește automat cu 60 de zile. În cazul în care autoritatea contractantă trebuie să obțină recomandarea organismului menționat în punctul 2.3.2.1., termenul de valabilitate al ofertei poate fi prelungit în continuare până la adoptarea acestei recomandări.

În același timp, al doilea cel mai bun ofertant este informat despre rezultat (Anexa B13b). Autoritatea contractantă își rezervă dreptul să expedieze un aviz de atribuire a contractului celui de-al doilea cel mai bun ofertant în cazul imposibilității de a semna contractul cu ofertantul clasat pe primul loc. Prin urmare, termenul de valabilitate a celei de-a doua cea mai buna ofertă va fi păstrat și prelungit numai cu 60 de zile, în cazul anunțării despre atribuire.

În același timp autoritatea contractantă va informa și ofertanții rămași (Anexa B13c). După expedierea acestor scrisori nu va mai fi necesar de păstrat valabilitatea ofertelor. Dacă ofertanții care au eșuat solicită informații suplimentare, aceștia vor obține orice informații care nu sunt confidențiale. Un exemplu poate fi comentariile cu privire la punctele tari și punctele slabe deoarece aceste informații le pot ajuta să câștige licitațiile viitoare.

Imediat după încheierea contractului cu ofertantul câștigător, autoritatea contractantă trebuie să informeze al doilea cel mai bun ofertant că nu-i va fi atribuit contractul.

Disponibilitatea experților-cheie și înlocuirile propuse

În avizul de atribuire, autoritatea contractante solicită ofertantului câștigător să confirme disponibilitatea/nedisponibilitatea experților-cheie în termen de **5 zile** de la data scrisorii de notificare. Conform Declarației de exclusivitate și disponibilitate, dacă un expert-cheie primește o sarcină confirmată, acesta trebuie să accepte prima sarcină care este oferită în ordine cronologică.

Dacă orice expert-cheie nu este disponibil, ofertantul câștigător va putea propune un alt expert de înlocuire. Această situație este posibilă, de exemplu, în cazul în care expertul a participat cu succes la o altă procedură de licitație. Ofertantul câștigător va oferi o justificare corespunzătoare a înlocuirii expertului, dar acceptarea de către autoritatea contractantă nu se va limita la cazuri specifice. Autoritatea contractantă va verifica dacă punctajul total al expertului nou în raport cu criteriile de evaluare este cel puțin echivalent cu punctajul de evaluare al expertului care trebuie înlocuit. Autoritatea contractantă poate consulta comisia de evaluare inițială și poate intervieva unul sau câțiva experți de înlocuire prin mijloace de videoconferință sau prin telefon. Trebuie de menționat faptul că expertul de înlocuire trebuie să îndeplinească cerințele minime pentru fiecare criteriu de evaluare.

Termenul-limită maxim prevăzut pentru a propune un expert de înlocuire ar trebui să fie de 15 zile de la data expedierii scrisorii de notificare. Ofertantul câștigător va avea doar un singur termen pentru a propune un expert de înlocuire. Dacă este posibil, în acest termen va putea să propună mai mulți candidați pentru aceeași funcție. Expertul de înlocuire nu poate fi inclus într-o ofertă a ofertantului neselectat care participă la aceeași licitație. Autoritatea contractantă poate alege o persoană dintre candidații propuși. Dacă autoritatea contractantă acceptă înlocuirile propuse, dosarul contractului trebuie să includă justificarea acceptării.

Dacă nu s-a propus niciun expert de înlocuire sau în cazul în care expertul de înlocuire propus nu obține sau nu depășește punctajul total al expertului propus inițial, autoritatea contractantă va hotărî să atribuie contractul celui de-al doilea cel mai bun ofertant (oferindu-i, de asemenea, posibilitatea de a înlocui un expert, în caz dacă acesta nu este disponibil) sau să anuleze procedura.

Rezumatul situațiilor posibile:

a) Experții-cheie sunt disponibili.

Ofertantul, cărui i-a fost atribuit contractul, confirmă disponibilitatea tuturor experților-cheie. Când autoritatea contractantă primește informațiile, începe procedura de pregătire și semnare a contractului, a se consulta punctul 3.3.12.2.

b) Unul sau câțiva experți-cheie nu sunt disponibili, dar înlocuirile sunt acceptabile.

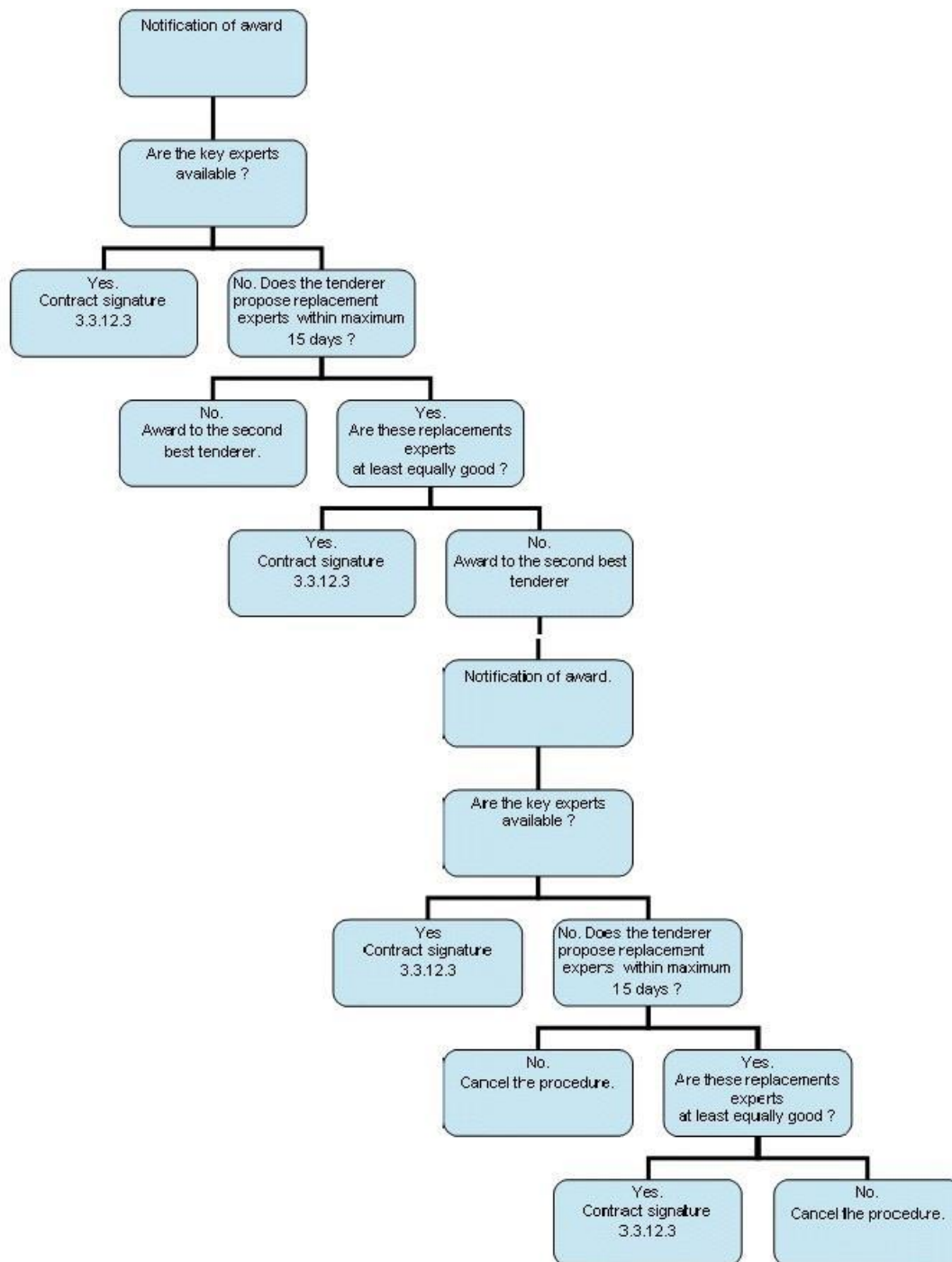
Ofertantul, cărui i-a fost atribuit contractul, confirmă faptul că unul sau câțiva experți-cheie nu sunt disponibili. Acesta propune experți de înlocuire în termenul limită, prezentând documentele justificative necesare (solicitate pentru experții inițiali prezentați în ofertă) și justificarea indisponibilității. Autoritatea contractantă va verifica dacă expertul de înlocuire îndeplinește cerințele minime din Termenii de referință, urmând să acumuleze un punctaj cel puțin echivalent punctajului de evaluare al expertului propus inițial (punctajul total). În cazul în care pentru aceeași funcție sunt propuși mai mulți experți, autoritatea contractantă poate alege o persoană dintre cele propuse. Justificarea scrisă a alegerii este pregătită de către responsabilul de autorizare și va fi inclusă în dosarul de contract, a se consulta punctul 3.3.12.2.

c) Unul sau câțiva experți-cheie nu sunt disponibili și înlocuirile NU sunt acceptabile.

Ofertantul, cărui îi este atribuit contractul, confirmă faptul că unul sau câțiva experții-cheie nu sunt disponibili. Acesta propune experți de înlocuire în termenul-limită, prezentând documentele justificative necesare (după cum este necesar pentru experții inițiali, indicați în ofertă) și justificarea indisponibilității. Autoritatea contractantă va verifica dacă expertul îndeplinește cerințele minime prezentate în termenii de referință și dacă expertul nou ar acumula un punctaj de evaluare minim la fel ca și expertul propus inițial (punctajul total). Dacă nici unul dintre experții de înlocuire nu este acceptat, contractul poate fi atribuit celui de-al doilea cel mai bun ofertant sau procedura poate fi anulată. În cazul în care al doilea cel mai bun ofertant va fi anunțat despre atribuire, va avea aceeași posibilitate să confirme disponibilitatea/indisponibilitatea și să propună alți experți pentru a înlocui experții-cheie. Pentru răspunsuri se aplică același termen-limită (adică 5 și 15 zile).

Decizia de a accepta sau nu experții de înlocuire și de a atribui contractul celui de-al doilea cel mai bun ofertant sau de a anula procedura trebuie prezentată agenției GIZ, care trebuie să decidă dacă acceptă sau nu recomandările. În cazul în care agenția GIZ nu acceptă decizia propusă, aceasta trebuie să comunice în formă scrisă autorității contractante motivele deciziei sale. Agenția GIZ poate sugera, de asemenea, modul în care autoritatea contractantă ar trebui să procedeze și să ofere condițiile în care agenția GIZ ar putea să aprobe recomandările propuse.

Dacă contractul este atribuit în cadrul unui acord de finanțare care nu a fost încheiat la momentul lansării procedurii de licitație, autoritatea contractantă nu trebuie să anunțe despre atribuire prin aviz ofertanții înainte de semnarea acordului de finanțare.



Notificare cu privire la atribuirea contractului

Experții-cheie sunt disponibili?

Da. Semnarea contractului 3.3.12.3 Nu. Ofertantul propune alți experți în termen maxim de 15 zile?

Nu. Contractul se atribuie celui de-al doilea cel mai bun ofertant.

Da. Acești experți de înlocuire au cel puțin aceleași calificări ca și cei nedisponibili?

Da. Semnarea contractului 3.3.12.3

Nu. Contractul se atribuie celui de-al doilea cel mai bun ofertant.

Notificarea cu privire la atribuirea contractului

Experții-cheie sunt disponibili?

Da. Semnarea contractului 3.3.12.3 Nu. Ofertantul propune alți experți în termen maxim de 15 zile?

Nu. Procedura se anulează.

Da. Acești experți de înlocuire au cel puțin aceleași calificări ca și cei nedisponibili?

Da. Semnarea contractului 3.3.12.3

Nu. Procedura se anulează.

3.3.12.2. Aprobarea experților-cheie

Reprezentanții agenției GIZ în calitate de observatori în procedura de evaluare, au dreptul să prezinte obiecții motivate și justificate în mod corespunzător pentru a respinge un expert (de exemplu, expertul este persoană non grata, are probleme de ordine publică sau comisia de evaluare a aflat informații necunoscute, care ar fi putut afecta rezultatul evaluării). În cazul unei astfel de respingeri a expertului, ofertantul câștigător poate propune un alt expert (a se consulta punctul 3.3.12.1.1.). Dacă această procedură eșuează, contractul poate fi atribuit celui de-al doilea cel mai bun ofertant, dacă este cazul. În cazul în care nu există al doilea cel mai bun ofertant sau dacă experții sunt respinși din nou, oferta este anulată.

Orice înlocuire a expertului-cheie propusă de antreprenor trebuie să fie aprobată de autoritatea contractantă și de agenția GIZ. Dacă autoritatea contractantă nu eliberează aprobarea sau nu respinge ofertantul propus în termen de 15 zile de la data solicitării aprobării, expertul nou este considerat aprobat.

Autoritatea contractantă și agenția GIZ pot solicita înlocuirea experților doar dacă sunt prezentate obiecții justificate în mod corespunzător în formă scrisă.

3.3.12.3. Pregătirea și semnarea contractului

În procesul de pregătire a contractului pentru semnare, autoritatea contractantă va acționa după cum urmează:

Pregătește un dosar de contract (dacă este posibil tipărit față/verso) după următoarea structură:

- a) Notă explicativă întocmită în formatul prezentat în Anexa A6 (dacă este cazul cu justificarea acceptării experților-cheie de înlocuire)
- b) Copia contractului de finanțare care autorizează proiectul
- c) Copia anunțurilor (anunț de informare prealabilă, anunț de participare), raport de deschidere a ofertelor, raport de evaluare cu hotărârea de atribuire, precum și orice alte informații relevante)

- d) Trei exemplare originale ale contractului propus, pregătite după modelul de contract standard

Anexele standard la contract cu Condițiile generale și formulare și alte documente relevante trebuie să fie reproduse fără modificări în fiecare contract. Autoritatea contractantă va completa doar Condițiile speciale.

Autoritatea contractantă trimite dosarul de contract agenției GIZ Moldova spre aprobare. Agenția GIZ Moldova confirmă finanțarea disponibilă și returnează dosarul autorității contractante.

În urma aprobării de către agenția GIZ, autoritatea contractantă:

- Semnează și indică data pe toate exemplarele originale ale contractului și stampilează toate paginile din Condițiile speciale și buget.
- Expediază exemplarele originale semnate ale contractului ofertantului câștigător, care trebuie să le contrasemneze în termen de 30 de zile de la primire. Contractantul păstrează o versiune originală și returnează versiunea (ile) originală (e) rămasă (e) autorității contractante. În cazul în care ofertantul câștigător nu reușește să o facă în termenul specificat sau indică la orice etapă că nu este dispus sau nu poate semna contractul, contractul nu poate fi atribuit ofertantului. Procesul de pregătire a contractului trebuie să fie reluat de la etapa 1, cu un nou dosar de contract pregătit cu a doua cea mai bună ofertă (cu condiția ca această ofertă mai este valabilă).

Autoritatea contractantă trebuie să verifice calitatea reprezentantului legal sau imputernicitului care semnează contractul pentru și în numele ofertantului câștigător.

Contractul intră în vigoare la data ultimei semnături. Contractul nu poate include serviciile anterioare sau intra în vigoare înainte de această dată.

Autoritățile contractante trebuie să păstreze toate documentele referitoare la atribuirea și semnarea contractului timp de cel puțin zece ani de la achitarea soldului și până la până expirarea termenului legal de prescripție stabilit pentru orice litigiu cu privire la legea care a reglementat contractul.

Pe parcursul și după această perioadă de timp, autoritățile contractante vor aborda datele cu caracter personal în conformitate cu politica de confidențialitate. Aceste documente trebuie să fie puse la dispoziție pentru verificare agenției GIZ, Comisiei Europene, OLAF și auditorilor.

Contractul propus trebuie să fie perfectat în conformitate cu Anexa B8.

3.3.12.4. Reflectarea atribuirii contractului în mijloacele de informare în masă

Autoritatea contractantă informează candidații și ofertanții despre deciziile luate cu privire la atribuirea contractului cât mai curând posibil, precum și motivele deciziei de a nu atribui contractul.

După semnarea contractului, autoritatea contractantă este responsabilă de pregătirea anunțului de atribuire a contractului, fără întârziere, după modelul din Anexa B14a și de transmiterea acestuia în format electronic spre publicare pe site-ul EuropeAid (a se consulta orientările cu privire la publicare, prezentate în Anexa A11e). În caz de necesitate, autoritatea contractantă trebuie să asigure publicarea locală simultană, în orice alte mijloace de informare în masă direct corespunzătoare.

Anunțul de atribuire a contractului se va publica în cazul în care valoarea contractului depășește limitele menționate mai sus (> 30 000 euro).

În afară de aceasta, autoritatea contractantă trebuie să înregistreze toate informațiile statistice referitoare la procedura de achiziție, inclusiv valoarea contractului, numele celorlalți ofertanți și al ofertantului câștigător.

A se consulta punctul 2.9.

3.3.13. Implicarea și înlocuirea experților # Înlocuirea expertului

În cazul în care procedura de licitație presupune implicarea experților, contractantul trebuie să implice experții specificați în ofertă. Această specificare poate avea diferite forme.

Oricare ar fi forma, experții-cheie, care urmează să fie implicați de contractant, trebuie să fie identificați și menționați în contract.

Comisia de evaluare poate recomanda excluderea unui ofertant din procedura de licitație, iar oferta acestuia să fie calificată drept necorespunzătoare, dacă compania în cauză și/sau experții propuși ascund în mod deliberat faptul că toată sau o parte din echipa propusă în ofertă nu este disponibilă la data specificată în dosarul de licitație pentru a începe executia contractului sau dacă se poate stabili că această companie a indicat experți care, de fapt, nu erau de acord să participe.

Dacă autoritatea contractantă află că un ofertant a confirmat disponibilitatea unui expert-cheie și a semnat contractul, deși ofertantul a ascuns în mod deliberat faptul că expertul nu este disponibil de la data specificată în dosarul de licitație pentru a începe executia contractului, autoritatea contractantă este în drept să rezilieze contractul în baza articolului 36.3 (m) din Condițiile generale.

În afară de cele menționate mai sus, înainte de a anula contractul este necesară autorizația prealabilă a agenției GIZ. Cu toate acestea, contractul nu trebuie să identifice doar personalul-cheie care urmează să fie implicat, ci și să precizeze calificările și experiența solicitată. Aceasta este important în cazul în care antreprenorul trebuie să înlocuiască personalul în timpul îndeplinirii sarcinilor.

Contractantul trebuie să obțină în primul rând acordul scris al autorității contractante, justificându-și solicitarea de înlocuire. Autoritatea contractantă are la dispoziție 30 de zile de la data primirii cererii pentru a oferi un răspuns.

În afară de cele menționate mai sus, este necesară autorizarea prealabilă a agenției GIZ.

Contractantul trebuie să propună din proprie inițiativă o persoană de înlocuire dacă:

- un membru al personalului decedează, se îmbolnăvește grav sau suferă un accident;
- apare necesitatea de a înlocui un membru al personalului din orice alte motive, independente de voința antreprenorului (de exemplu, demisie etc.).

În decursul implementării, autoritatea contractantă poate prezenta și o cerere scrisă motivată de înlocuire dacă consideră că un membru al personalului este incompetent sau nepotrivit pentru a executa contractul. Contractantul trebuie să fie solicitat să prezinte propriile observații și observațiile membrului personalului față de această solicitare.

Dacă în timpul implementării unui contract de servicii un membru al personalului trebuie înlocuit, expertul propus pentru înlocuire trebuie să aibă calificări și experiență cel puțin echivalentă, iar tariful perceput de acesta în nici un caz nu va fi mai mare decât tariful expertului care urmează să fie înlocuit. Dacă contractantul nu poate să propună un alt expert care posedă calificări și/sau experiență echivalentă, autoritatea contractantă poate rezilia contractul, dacă consideră că realizarea acestuia este pusă în pericol sau, dacă consideră că nu este cazul, poate accepta expertul nou, caz în care onorariile acestuia din urmă vor fi negociate în sensul micșorării pentru a reflecta nivelul corespunzător de remunerare. Orice cheltuieli suplimentare cauzate de înlocuirea personalului sunt suportate de către antreprenor, cu excepția cazului de înlocuire a expertului propus inițial în legătură cu decesul acestuia sau solicitarea de către autoritatea contractantă de a-l înlocui, fapt care nu este prevăzut în contract. Dacă un expert nu poate fi înlocuit într-un timp rezonabil de scurt pentru îndeplinirea sarcinilor contractuale, autoritatea contractantă poate solicita contractantului să asigure un expert temporar pentru implementarea proiectului până la sosirea expertului nou sau să ia alte măsuri pentru a elimina decalajul. Indiferent de caz, autoritatea contractantă nu va face nicio

plată pentru perioada absenței expertului sau înlocuitorului acestuia (fie temporară sau permanentă).

3.4 Licitatii deschise locale - servicii

În cazul contractelor cu valoare mai mare sau egală cu 20 000 euro și mai mică de 50 000 euro, autoritatea contractantă va urma procedura de la punctul 3.3. Publicarea anunțurilor se va face doar în mass-media locale.

3.5. Procedura de negociere competitivă – servicii (în valoare de până la 20 000 euro)

În cazul contractelor în valoare de până la 20 000 euro, în dependență de context și de necesități, autoritatea contractantă poate efectua o procedură de negociere competitivă ca alternativă la contractul-cadru fără a publica anunțul de participare.

Autoritatea contractantă întocmește o listă de cel puțin trei prestatori de servicii și justifică alegerea sa. Candidaților li se expediază o scrisoare de invitație de participare la licitație, însoțită de dosarul de licitație. Pentru această procedură trebuie să fie utilizate anexele specifice pentru proceduri simplificate (grila de conformitate administrativă, contractul, anunțul de participare, scrisoare de invitație, instrucțiuni pentru ofertanți, lista ofertanților invitați și formularul de ofertă – a se consulta Anexa B8o). Pentru orice alt document al dosarului de licitație, se utilizează anexele de la punctul 3.3. Anunțul de participare nu se publică, ci se include în dosarul de licitație, deoarece conține informații importante pentru furnizorii de servicii care sunt invitați să depună oferte. Ofertele trebuie să fie expediate către autoritatea contractantă la adresa specificată și până cel târziu la data și ora indicată în invitația de participare la licitație. Pentru a depune ofertele candidații selectați vor avea la dispoziție cel puțin 30 de zile de la expedierea scrisorii de invitație la licitație. Ofertele trebuie să fie deschise și evaluate de către o comisie de evaluare cu experiență tehnică și administrativă necesară, membrii căreia sunt desemnați de autoritatea contractantă.

Dacă după consultarea ofertanților, autoritatea contractantă primește o singură ofertă administrativ și tehnic valabilă, contractul poate fi atribuit cu condiția îndeplinirii criteriilor de atribuire.

Procedura de evaluare a ofertelor și de atribuire a contractului este identică cu procedura de licitație deschisă (a se consulta punctele 3.3.9. - 3.3.12.2.).

3.5. Modificarea contractelor de servicii

Pentru informații generale privind modificarea contractelor, a se consulta punctul 2.10.

Orice modificare justificată, care implică o modificare a pretului contractului, trebuie să fie făcută printr-un act adițional.

Achiziția serviciilor aditionale, care constă din repetarea unor servicii similare, precum cele prevăzute în contractul inițial, este considerată o procedură de negociere (a se consulta punctul 3.2.4.1.c) și poate fi încheiat un act adițional sau un contract nou.

Partea III

Contracte de lucrari

4. Contractele de lucrări

4.1 Introducere

Contractele de lucrări se referă fie la executie fie la proiectare și executie a lucrărilor sau a unei lucrări referitoare la una dintre activitățile menționate în Anexa II la Directiva 2004/24/UE sau realizarea, prin orice mijloace, a unei lucrări corespunzătoare cerințelor specificate de autoritatea contractantă, care exercită o influență decisivă asupra tipului sau proiectului lucrării. O „lucrare” înseamnă rezultatul lucrărilor de construcții sau de inginerie civilă, întreprinse în ansamblu care este suficientă pentru a îndeplini o funcție economică sau tehnică.

4.2 Procedurile de achiziție

4.2.1. Contractele cu valoare mai mare sau egală cu 50 000 euro

Toate contractele de lucrări în valoare de peste 50 000 euro trebuie să fie atribuite prin procedură de licitație deschisă, după publicarea la nivel internațional a unui anunț de informare prealabilă și a unui anunț de participare la licitație (a se consulta punctul 4.3.1).

4.2.2. Contractele cu valoare între 20 000 și până la 50 000 euro

Contractele cu valoare între 20 000 și 50 000 euro pot fi atribuite în cadrul unei proceduri de licitație deschisă după publicarea la nivel local a unui anunț de informare prealabilă și a unui anunț de participare la licitație (a se consulta punctul 4.4).

4.2.3. Contractele cu valoare între 2 500 și până la 20 000 euro

Contractele cu valoare între 2 500 și până la 20 000 euro pot fi atribuite în cadrul unei proceduri negociate competitive (a se consulta punctul 4.5.), cu invitarea **a cel puțin trei candidați**.

4.3 Licitatii deschise internationale - lucrări (în valoare mai mare sau egală cu 50 000 euro)

4.3.1 Reflectarea în mijloacele de informare în masă

Pentru a asigura cea mai largă participare posibilă la licitația competitivă și transparența necesară, se va publica un anunț de participare pentru fiecare procedură de licitație deschisă, în conformitate cu orientările privind publicarea (a se consulta Anexa A11e).

4.3.2 Publicarea anunțurilor de informare prealabilă

Se va publica în mod obligatoriu un anunț de informare prealabilă, în care vor fi prezentate caracteristicile specifice ale procedurii de licitație planificată, cu excepția circumstanțelor excepționale, cu cel puțin 15 de zile înainte de publicarea anunțului de participare.

Anunțurile de informare prealabilă trebuie să conțină o indicație succintă a subiectului și a conținutului ofertelor (a se consulta modelul din Anexa D1). Anunțurile de informare prealabilă sunt expediate cât mai curând posibil după luarea deciziei de aprobare a programului pentru contractele de lucrări. Publicarea unui anunț de informare prealabilă nu obligă autoritatea contractantă să finanțeze contractele propuse și la această etapă antreprenorii potențiali nu sunt de așteptat să prezinte oferte. Anunțurile de informare prealabilă se publică pe site-ul EuropeAid⁸ (și local, prin orice mijloace de informare în masă echivalente, precum și prin intermediul oricăror altor mijloace de informare în masă corespunzătoare).

De publicare este responsabilă autoritatea contractantă.

⁸<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

4.3.3 Publicarea anunțurilor de participare

În afară de anunțurile de informare prealabilă, un anunț de participare la licitație pentru toate contractele de lucrări în valoare de la 50 000 euro se va publica pe site-ul EuropeAid, în Monitorul Oficial al țării partenere și în orice alt mijloc de informare în masă corespunzător. Între publicarea anunțului de informare prealabilă și a anunțului de participare trebuie să fie asigurat un termen de cel puțin 15 de zile. GIZ (care acționează în numele autorității contractante) este responsabilă de publicarea anunțului pe site-ul EuropeAid. Autoritatea contractantă trebuie să asigure publicarea în mijloace de informare locale și în orice alte mijloace de informare în masă corespunzătoare în mod direct.

Dosarul de licitație finalizat (a se consulta punctul 4.3.4.) și anunțul de participare trebuie să fie prezentate agenției GIZ în prealabil, pentru a demonstra că anunțul de participare propus corespunde obiectivelor contractului.

Anunțul de participare trebuie să specifice în mod clar, precis și complet obiectul contractului și autoritatea contractantă, conform Anexei D2. Anunțul de participare publicat la nivel local trebuie să fie identic cu anunțul de participare publicat pe site-ul EuropeAid și să apară în același timp.

La solicitare, autoritatea contractantă va expedia ofertanților dosarele de licitație. Din cauza costurilor de imprimare a dosarelor de licitație și a mărimii acestora, dosarele de licitație pentru contractele de lucrări sunt, de obicei, expediate contra unei taxe fixe. De asemenea, dosarul de licitație va fi disponibil pentru verificare la sediul autorității contractante. Dacă este cazul, pentru transferul taxei percepute pentru procurarea documentelor de licitație în anunțul de participare se vor indica rechizitele bancare complete.

Dacă autoritatea contractantă, din proprie inițiativă sau ca răspuns la solicitarea unui ofertant, modifică informațiile din anunțul de participare, aceasta trebuie să trimită pentru publicare serviciilor relevante ale Comisiei Europene un corrigendum, pregătit după modelul corespunzător (Anexa A5b) și respectând termenele-limită prevăzute de orientările cu privire la publicare (a se consulta Anexa A11e).

Corrigendumul poate prelungi termenul-limită, astfel încât candidații să aibă timp la dispoziție să ia în considerare modificările.

Corrigendumul va fi publicat înainte de expirarea termenului-limită inițial prevăzut pentru depunerea ofertelor și nu mai târziu de 10 zile de la data expedierii cererii de publicare către serviciul corespunzător al Comisiei Europene.

4.3.4 Pregătirea și conținutul dosarului de licitație

Documentele de licitație trebuie elaborate cu atenție, pentru a se asigura că contractul și că procedura de achiziție sunt efectuate corect.

Documentele de licitație trebuie să conțină toate dispozițiile și informațiile pe care ofertanții trebuie să le prezinte cu ofertele lor: procedurile care trebuie efectuate, documentele ce trebuie oferite, cazurile de nerespectare, criteriile de atribuire etc., astfel cum este prevăzut în punctul 2.3 din Regulile de bază.

Specificațiile tehnice trebuie să prevadă accesul egal al candidaților și ofertanților și să asigure o competiție reală. Acestea precizează cerințele față de un produs, serviciu sau material sau lucrare pentru a atinge scopul pentru care sunt prevăzute.

Specificațiile pot include, după caz:

- a) nivelul de calitate;
- b) performanța de mediu și performanța climatică;

- c) pentru achizițiile care trebuie să fie utilizate de persoane fizice, criteriile de accesibilitate pentru persoane cu dizabilități sau proiectarea pentru toți utilizatorii, cu excepția cazurilor justificate în mod corespunzător;
- d) nivelurile și procedurile de evaluare a conformității;
- e) performanța (potrivirea pentru utilizare);
- f) siguranța și măsurările, inclusiv pentru livrări, denumirea vânzărilor și instrucțiunile utilizatorului și, pentru toate contractele, terminologia, simbolurile, testările și metodele de testare, ambalarea, marcarea și etichetarea, procesele și metodele de producție;
- g) procedurile de asigurare a calității, precum și regulile de proiectare și calculare a costurilor, de testare, condițiile de control și de primire a lucrărilor și metodele sau tehnicile de construcție și toate celelalte condiții tehnice pe care autoritatea contractantă le poate stipula în conformitate cu regulamente generale sau specifice cu privire la lucrările finalizate și materialele componente sau părțile lor.

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru perfectarea acestor documente.

Având în vedere complexitatea tehnică a multor contracte de lucrări, pentru pregătirea dosarului de licitație, în special a specificațiilor tehnice, poate fi necesară asistența unui sau a mai multor specialiști externi în domeniul tehnic. Fiecare specialist trebuie să semneze o declarație de obiectivitate și confidențialitate (a se consulta Anexa A3).

O atenție deosebită trebuie să fie acordată elaborării specificațiilor tehnice. Acestea sunt foarte importante pentru achiziții reușite, un contract de lucrări legal și un proiect de succes.

Specificațiile tehnice indică, pentru fiecare lot în parte, dacă este cazul, caracterul exact și caracteristicile performanței lucrărilor. Dacă este cazul, ele includ și condițiile de livrare și instalare, instruire și întreținere după execuție.

Este esențial ca aceste caracteristici de performanță să corespundă scopului propus. În cazul necesității efectuării unei ședințe de informare sau a unei vizite la fața locului unde se vor executa lucrările pentru a clarifica cerințele tehnice la locul în care urmează să fie efectuate lucrările, această necesitate ar trebui să fie specificată în instrucțiunile pentru ofertanți, împreună cu data organizării acestora.

Scopul specificațiilor tehnice este de a determina cu precizie lucrările necesare. Standardele de calitate minime, definite prin specificațiile tehnice, vor permite comisiei de evaluare să stabilească care oferte sunt conforme din punctul de vedere tehnic.

Dacă nu se garantează prin tipul contractului, specificațiile tehnice referitoare sau care descriu produsele unei de o anumită marcă sau origine și, prin urmare, care favorizează sau exclude anumite produse, sunt interzise. Cu toate acestea, dacă produsele nu pot fi descrise într-un mod suficient de clar sau inteligibil, acestea pot fi indicate cu denumirea lor dacă sunt urmate de cuvintele „sau echivalent”.

Autoritatea contractantă trebuie să depună dosarul de licitație la agenția GIZ pentru autorizare, înaintea eliberării acestuia.

Dosarul de licitație trebuie să conțină următoarele documente:

Cuprins

- Volumul 1: Instrucțiunile pentru ofertant și formularele de ofertă
- Volumul 2: Proiectul de contract și condiții
- Volumul 3: Specificații tehnice
- Volumul 4: Modelul de ofertă financiară
- Volumul 5: Documente de proiectare și schițe
- Volumul 6: Alte documente relevante (SF, autorizații de construire, autorizații de mediu etc.)

Modelul poate fi găsit în Anexa D4

Dosarul de licitație trebuie să precizeze în mod clar dacă trebuie să fie indicat un preț stabil și nerevizuibil. Includerea unui punct cu privire la revizuirea prețului poate fi justificată și prețurile contractelor de lucrări pot fi revizuite. Dacă este cazul, se recomandă includerea unei formule de revizuire a prețului, urmând modelele prezentate în art. 48 al Condițiilor generale din Anexa D4P. Atunci când se ia o decizie cu privire la revizuirea prețului, autoritatea contractantă trebuie să ia în considerare:

- a) obiectul procedurii de achiziții și situația economică în care are loc achiziția;
- b) tipul sarcinilor, contractul și durata acestora;
- c) interesele financiare proprii.

Garanția de participare asigură autorității contractante faptul că ofertele depuse nu vor fi retrase. În cazul în care autoritatea contractantă consideră o garanție de participare corespunzătoare și proporțională, aceasta o poate solicita, reprezentând 1% - 2% din valoarea totală a contractului. Autoritatea contractantă trebuie să restituie garanția de participare conform condițiilor prevăzute în punctul 4.3.11.3 la sfârșit și 4.3.12 de mai jos, și o eliberează tuturor ofertanților în momentul semnării contractului. Autoritatea contractantă trebuie să solicite garanția de participare în cazul în care oferta este retrasă înainte de semnarea contractului.

În conformitate cu regulile aplicabile, garanțiile (de avans, reținere și/sau garanția de execuție) ar putea sau nu fi necesare. În acest caz, această cerință trebuie să fie menționată în dosarul de licitație.

4.3.5 Criterii de selecție și atribuire

Criteriile trebuie să fie precise, nediscriminatorii și să nu prejudicieze concurența loială. Toate criteriile trebuie să fie aplicate astfel cum sunt specificate în dosarul de licitație și nu pot fi modificate în timpul procedurii.

1. Criteriile de selecție se referă la capacitatea ofertantului de a executa contractul.

Criteriile de selecție implică:

- eliminarea ofertanților care nu sunt eligibili din cauza naționalității lor (a se consulta punctul 2.3.1. din Regulile de bază) sau din cauza că se află în una dintre situațiile descrise în punctele 2.3.3.1. din Regulile de bază (excluderea din participarea la procedurile de achiziții) și 2.3.3.2. din Regulile de bază (excluderea dintr-o anumită procedură);
- verificarea faptului dacă situația financiară a ofertanților (capacitatea financiară și economică) este bună, examinând, de exemplu, bilanțurile contabile și cifra de afaceri pentru trei ani precedenți (a se consulta punctul 2.4.5.1.2 din Regulile de bază), dacă dosarul de licitație prevede acest lucru în mod clar;
- verificarea capacității tehnice și profesionale a ofertanților, de exemplu, examinând nivelul mediu anual al personalului, mărimea și experiența profesională a conducerii, precum și principalele lucrări efectuate în sectorul în cauză în ultimii ani (a se consulta punctul 2.4.5.1.3 din Regulile de bază).

Criteriile de selecție specificate în anexele la prezentul Ghid sunt prezentate cu titlu de exemplu și trebuie să fie adaptate la tipul, costul și complexitatea contractului. Acestea trebuie să fie într-un format de tip DA/NU pentru a permite o stabilire clară a faptului dacă oferta le îndeplinește sau nu.

2. Documente justificative/doveditoare

Dacă din anumite motive excepționale, pe care autoritatea contractantă le consideră justificate, ofertantul nu poate să prezinte referințele solicitate de autoritatea contractantă, acesta poate să-și demonstreze capacitatea economică și financiară prin orice alte mijloace

pe care autoritatea contractantă le consideră corespunzătoare. Dacă lucrările care urmează să fie efectuate sunt complexe sau, în mod excepțional, sunt necesare pentru un scop special, dovada capacității tehnice și profesionale poate fi asigurată printr-o verificare efectuată de autoritatea contractantă sau în numele acesteia de către un organ oficial competent din țara în care este înregistrat ofertantul, cu acordul organului respectiv. Aceste verificări vor viza capacitatea tehnică și capacitatea de producție a ofertantului și, dacă este necesar, mijloacele sale de studiu și de cercetare și măsurile de control al calității.

3. Evaluarea tehnică

Evaluarea tehnică se va baza pe grila de evaluare publicată în dosarul de licitație, care în timpul procesului de evaluare nu trebuie modificată.

De regulă, cerințele tehnice față de lucrări sunt stabilite în proiectul tehnic și, dacă există, în detaliile de execuție (planuri, desene, specificații importante, ...) realizat anterior de către un prestator de servicii de inginerie/arhitectură, documente care se anexează la dosarul de licitație și care prezintă conceptul sau detaliile de execuție. În aceste condiții o listă de verificare de tip DANU (sau „trece/nutrece”) ajută la o evaluare a conformității ofertei cu specificațiile tehnice, prevăzute în dosarul de licitație.

4. Evaluarea financiară

De regulă, criteriul de atribuire aplicat pentru contractele de lucrări este „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”. Cu acordul prealabil al agenției GIZ, și dacă anunțul de participare și dosarul de licitație prevăd un astfel de mecanism, evaluarea poate lua în considerare nu doar costurile de execuție, ci și, într-o proporție bine stabilită, costurile suportate pe durata ciclului de viață al proiectului (cum ar fi costurile de întreținere și costurile de exploatare/operationale). Dosarul de licitație trebuie să indice clar informațiile și documentele justificative care trebuie prezentate de către ofertanți și metoda care va fi utilizată pentru a determina costurile pe durata ciclului de viață.

5. Cea mai avantajoasă ofertă din punctul de vedere economic

În cazul în care ofertele nu obțin niciun punctaj tehnic, oferta cea mai avantajoasă din punctul de vedere economic este oferta conformă din punctul de vedere tehnic cu cel mai mic preț.

Dacă în mod excepțional, prin derogare de la prevederi, un punctaj tehnic se acordă ofertelor, oferta cea mai avantajoasă din punctul de vedere economic este oferta conformă din punctul de vedere tehnic, cu cel mai bun raport preț-calitate, determinată de rezultatele evaluării tehnice și financiare, în conformitate cu ponderile prevăzute în dosarul de licitație.

4.3.6 Informații suplimentare în timpul procedurii

Dosarul de licitație trebuie să fie suficient de clar pentru ca ofertanții să solicite cât mai puține clarificări. Autoritatea contractantă poate oferi informații suplimentare cu privire la dosarul de licitație, fie din proprie inițiativă sau ca răspuns la o solicitare de clarificare din partea unui ofertant. Autoritatea contractantă trebuie să trimită informațiile solicitate, în formă scrisă, tuturor ofertanților în același timp.

Ofertanții pot adresa întrebări în formă scrisă, nu mai târziu de 14 zile înainte de data limită prevăzută pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă trebuie să răspundă la toate întrebările ofertanților nu mai târziu de 10 zile înainte de termenul-limită prevăzut pentru primirea ofertelor. Autoritatea contractantă trebuie să răspundă la întrebările tuturor ofertanților (expediind o copie agenției GIZ) nu mai târziu de 10 zile înainte de data limită prevăzută pentru primirea ofertelor. Vă rugăm să rețineți că autoritatea contractantă nu poate elibera un aviz prealabil cu privire la evaluarea ofertei. Pentru asigurarea transparenței, toate întrebările și răspunsurile trebuie trimise tuturor ofertanților în același timp.

Dacă în urma întrebărilor, anunțul de participare este modificat, se va publica un corrigendum după cum se explică în punctul 4.3.3. de mai sus.

În cazul în care conținutul tehnic al ofertei este complex, autoritatea contractantă poate organiza o întâlnire de informare și/sau o vizită la fața locului. Întalnirea trebuie să fie indicată în dosarul de licitație și trebuie să aibă loc în termen de cel puțin 14 zile înainte de expirarea termenului limită pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractantă trebuie să specifice în dosarul de licitație dacă participarea la întâlnire și/sau la vizita în teren este recomandată sau este obligatorie. Toate costurile de participare la întâlnire și/sau la vizita în teren sunt suportate de ofertanți. Vizitele individuale ale potențialilor ofertanți în decursul perioadei de licitație nu sunt admise de autoritatea contractantă pentru a asigura transparența și tratamentul egal față de ofertanți. Deși nu sunt obligatorii, aceste întâlniri de informare sunt încurajate, deoarece s-au dovedit a fi o modalitate eficientă de a clarifica multe aspecte legate de dosarul de licitație și de condițiile reale din teren. Orice prezentare/documentație, care urmează să fie pusă la dispoziția potențialilor ofertanți în cadrul întâlnirii de informare, minuta sau procesul-verbal, trebuie să fie, de asemenea, expediate în același timp tuturor potențialilor ofertanți, indiferent dacă participă sau nu la întâlnire.

4.3.7 Termenul limită pentru depunerea ofertelor

Ofertele trebuie depuse la autoritatea contractantă la adresa și până la data și ora menționate în dosarul de licitație. Termenul limită prevăzut pentru depunerea ofertelor trebuie să fie suficient de lung pentru a garanta calitatea ofertelor și a asigura o ofertare cu adevărat competitivă. Experiența arată că din cauza unui termen-limită prea mic candidații nu pot depune oferte sau depun oferte incomplete sau prost pregătite. Termenul-limită pentru depunerea ofertelor trebuie să fie o zi de lucru în țara autorității contractante și, dacă este posibil, trebuie să fie combinat cu ședința de deschidere a ofertelor.

Perioada minimă între data publicării anunțului de participare și termenul-limită al primirii ofertelor este de 60 de zile. Cu toate acestea, în cazuri excepționale, această perioadă poate fi scurtată, în conformitate cu procedurile interne și cu autorizația prealabilă a agenției GIZ.

4.3.8 Termen de valabilitate al ofertelor

A se consulta punctul 2.8.5 din Regulile de bază.

4.3.9 Depunerea ofertelor

Atât oferta tehnică, cât și oferta financiară trebuie să fie puse în câte un plic sigilat, care se va pune la rândul său într-un pachet sau într-un plic exterior. Oferta trebuie să fie expediată în conformitate cu instrucțiunile pentru ofertanți.

4.3.10 Comisia de evaluare

4.3.10.1 Numirea membrilor și componența comisiei de evaluare

A se consulta punctul 2.8.1 din Regulile de bază:

4.3.10.2 Imparțialitate și confidențialitate

A se consulta punctul 2.8.2 din Regulile de bază:

4.3.10.3 Responsabilitățile membrilor Comisiei de evaluare.

A se consulta punctul 2.8.3 din Regulile de bază:

4.3.10.4 Programul de lucru al Comisiei de evaluare

A se consulta punctul 2.8.4 din Regulile de bază:

4.3.11 Etape ale procesului de evaluare

4.3.11.1 Recepționarea și înregistrarea ofertelor

Primind ofertele, autoritatea contractantă trebuie să le înregistreze, indicând data și ora primirii. Aceasta trebuie să ofere o recipisă pentru ofertele depuse personal (a se consulta

Anexa A7). Plicurile care conțin ofertele trebuie să rămână sigilate și să fie păstrate într-un loc sigur până la deschidere. Plicurile exterioare ale ofertelor trebuie să fie numerotate în ordinea primirii (indiferent dacă acestea au fost sau nu primite înainte de termenul-limită, prevăzut pentru depunerea ofertelor).

4.3.11.2 Ședința de pregătire

Prima ședință a Comisiei de evaluare ar trebui să aibă loc înainte de ședința de deschidere a ofertelor. Dosarul de licitație ar trebui să fie distribuit membrilor Comisiei de evaluare în prealabil. Președintele prezintă scopul licitației și explică procedurile care trebuie efectuate de Comisia de evaluare, inclusiv grilele de evaluare, criteriile de selecție și de atribuire specificate în dosarul de licitație.

4.3.11.3 Ședința de deschidere a ofertelor

Scopul ședinței de deschidere a ofertelor este de a verifica dacă ofertele sunt complete, garanția de participare necesară a fost prezentată și că ofertele sunt, în general, în ordine.

Ședința de deschidere a ofertelor este un proces formal, public. Comisia de evaluare (doar Președintele și secretarul de comisie) deschide ofertele în mod public, la locul și în timpul stabilit în dosarul de licitație. La ședința publică de deschidere a ofertelor pot să participe reprezentanții companiilor care au depus oferte.

A se consulta lista de verificare de deschidere a ofertelor din Anexa D5 pentru formalitățile detaliate ce urmează să fie efectuate de către președinte cu asistența secretarului.

Președintele trebuie să verifice dacă vreun membru al Comisiei de evaluare se află într-un potențial conflict de interese cu ofertantii (pe baza ofertelor primite, membrii consorțiului și orice subantreprenor identificat). A se consulta, de asemenea, punctele 2.8.2. și 2.8.3.

Comisia de evaluare trebuie să decidă dacă ofertele sunt sau nu conforme cu cerințele formale. Rezumatul ofertelor primite, care se anexează la raportul de deschidere a ofertelor (a se consulta Anexa D6) se va utiliza pentru a înregistra conformitatea fiecărei oferte cu cerințele formale din etapa de depunere. Acesta trebuie să fie pus la dispoziția ofertanților la solicitarea în scris adresată autorității contractante.

Orice garanție de participare trebuie să fie returnată ofertanților care nu îndeplinesc cerințele formale de depunere a ofertelor. Oferte care sosesc după termenul limită de depunere a ofertelor se returnează sigilate.

4.3.11.4 Evaluarea ofertelor

Comisia de evaluare trebuie să utilizeze grila de conformitate administrativă și grila de evaluare publicată în dosarul de licitație.

În cadrul evaluării tehnice, comisia de evaluare analizează aspectele comerciale și, dacă este cazul, componenta de servicii și/sau de furnizare din oferte, pentru a stabili dacă acestea îndeplinesc cerințele dosarului de licitație. Rezultatele sunt înregistrate într-o grilă de tip DAVNU pentru toate elementele specificate în dosarul de licitație. În mod excepțional, prin derogarea de la prevederi, se va utiliza o metodă tehnică de atribuire a punctelor, în conformitate cu punctul 4.3 de mai sus. Dacă oferta este divizată în loturi, evaluarea trebuie efectuată separat pe fiecare lot în parte și numai pentru acele oferte depuse pe lotul respectiv.

Cu acordul majorității membrilor cu drept de vot ai Comisiei de evaluare, președintele poate solicita clarificări ofertanților, în scris, solicitându-le să răspundă într-un termen rezonabil, stabilit de către Comisia de evaluare în solicitare.

Partea 1: Conformitatea administrativă

Înainte de a evalua detaliat ofertele, Comisia de evaluare verifică dacă acestea îndeplinesc cerințele esențiale din dosarul de licitație (conform grilei de conformitate administrativă).

O ofertă este considerată conformă dacă îndeplinește toate condițiile, procedurile și specificațiile din dosarul de licitație, fără abateri sau restricții semnificative. Devierile sau restricțiile semnificative sunt mențiunile care afectează domeniul de aplicare, calitatea sau executia contractului, diferă foarte mult de condițiile prezentate în dosarul de licitație, limitează drepturile autorității contractante sau obligațiile ofertantului prevăzute în contract sau denaturează concurența pentru ofertanții ale căror oferte nu sunt conforme.

Fiecare ofertă este examinată pentru a determina conformitatea administrativă cu cerințele dosarului de licitație în conformitate cu grila de conformitate administrativă publicată.

Conformitatea administrativă a fiecărei oferte trebuie să fie înregistrată în raportul de evaluare (a se consulta Anexa D7).

Partea 2: Conformitatea tehnică a ofertelor

Evaluarea tehnică detaliată a ofertelor are loc după verificarea conformității administrative. Criteriile ce urmează să fie aplicate sunt prezentate în dosarul de licitație și, în consecință, trebuie să fie utilizată grila de evaluare, de asemenea, inclusă în dosarul de licitație. Comisia de evaluare sau membrii acesteia nu vor modifica în niciun caz grila de evaluare prezentată ofertanților în dosarul de licitație. Scopul acestei evaluări este de a stabili dacă ofertele concurente îndeplinesc sau nu cerințele tehnice și criteriile de selecție minime.

Regula originii: Toate ofertele trebuie să respecte regula potrivit căreia bunurile și materialele achiziționate ce urmează să fie incorporate în lucrările permanente trebuie să corespundă cerințelor menționate în punctul 2.3.1 din Regulile de bază. Ofertele care nu îndeplinesc regula originii trebuie să fie respinse. Regula originii nu se aplică în cazul utilajelor și echipamentelor antreprenorului, utilizate în timpul lucrărilor de construcții, cu excepția cazului în care dosarul de licitație prevede în mod explicit că la sfârșitul contractului aceste echipamente devin proprietatea completă a autorității contractante. Pentru mai multe detalii, a se consulta punctul 2.3.1 din Regulile de bază.

Naționalitatea subantreprenorilor: La această etapă Comisia de evaluare trebuie să verifice dacă subantreprenorii prezentați în ofertele tehnice îndeplinesc regula naționalității, prevăzută în punctul 2.3.1 din Regulile de bază.

După evaluarea ofertelor Comisia de evaluare se pronunță asupra conformității tehnice a fiecărei oferte, clasificând-o ca fiind sau nu tehnic conformă. Doar în mod foarte excepțional, prin derogare de la prevederi, ofertele conforme din punctul de vedere tehnic obțin ulterior un punctaj tehnic, în conformitate cu o grilă de evaluare tehnică, prezentată în dosarul de licitație (a se consulta punctul 4.3.5 de mai sus).

4.3.11.5 Evaluarea ofertelor financiare

După finalizarea evaluării tehnice, comisia de evaluare verifică dacă ofertele financiare nu conțin greșeli aritmetice evidente. Orice greșeli aritmetice evidente se corectează fără a penaliza ofertantul. Dacă procedura de licitație conține mai multe loturi, ofertele financiare sunt comparate pentru fiecare lot. Evaluarea financiară trebuie să stabilească cea mai bună ofertă financiară pentru fiecare lot, ținând cont de orice reduceri oferite.

Comisia de evaluare are obligația să clarifice orice omisiuni de la oferta financiară.

Exemplu de abordare a reducerii:

Compania A oferă o reducere de 20%, dacă îi sunt atribuite Loturile 1 și 3, Compania B oferă o reducere de 10%, în cazul în care îi sunt atribuite toate cele trei loturi, Compania C NU oferă nicio reducere.

	Compania A	Compania B	Compania C	Clasamentul fără reducere
LOTUL 1	90	80	70	Compania C
LOTUL 2	nu prezintă ofertă	40	50	Compania B
LOTUL 3	60	70	55	Compania C

După aplicarea reducerii:

	Compania A (reducere în valoare de 20%)	Compania B (reducere în valoare de 10%)	Compania C (fără reducere)
LOTUL 1	72	72	70
LOTUL 2	nu prezintă ofertă	36	50
LOTUL 3	48	63	55

Cele 3 combinații posibile:

Combinația 1: $72 + 40 + 48 = 160$

Combinația 2: $72 + 36 + 63 = 171$

Combinația 3: $70 + 50 + 55$, dar din moment ce există un preț mai mic oferit pentru lotul 2, suma este: $+ 70 + 40 + 55 = 165$

Autoritatea contractantă trebuie să aleagă combinația 1, atribuind contractele pentru loturile 1 și 3 companiei A și companiei B pentru lotul 2 la prețul inițial oferit.

4.3.11.6 Alegerea antreprenorului

Ofertantul câștigător este ofertantul cu oferta cea mai avantajoasă din punctul de vedere economic, determinată în conformitate cu punctul 3.3 de mai sus. Această ofertă trebuie să fie declarată drept câștigătoare, dacă este egală sau mai mică decât bugetul maxim disponibil pentru contract.

Oferte cu preț anormal de mic

Autoritățile contractante pot respinge ofertele al căror preț pare a fi anormal de mic în raport cu lucrările în cauză. Cu toate acestea respingerea doar din acest motiv nu este automată.

Ofertantul în cauză va fi solicitat, în formă scrisă, să prezinte date detaliate cu privire la elementele constitutive ale ofertei sale, în special despre respectarea legislației privind protecția muncii și condițiile de muncă în locația realizării contractului, cum ar fi metoda de construcție, soluțiile tehnice alese sau orice condiție excepțional de favorabilă disponibilă ofertantului, originalitatea ofertei.

Având în vedere dovada prezentată de ofertant, autoritatea contractantă decide să respingă sau nu oferta.

Această decizie și justificarea acesteia trebuie să fie înregistrate în raportul de evaluare.

Dacă dosarul de licitație prevede în mod clar posibilitatea depunerii mai multor opțiuni de oferte, astfel de variante sunt marcate separat. În cazul în care există posibilitatea de a depune mai multe opțiuni de oferte, autoritatea contractantă le poate lua în considerare, dacă:

- acestea sunt depuse de către antreprenorul ales la sfârșitul evaluării; și
- acestea îndeplinesc cerințele specificate de dosarul de licitație, având cel puțin calitatea și performanțele minime prevăzute de specificațiile tehnice; și
- prețul opțiunii propuse nu este mai mare decât prețul ofertei câștigătoare.

Comisia de evaluare va compara varianta și oferta inițială, și va recomanda autorității contractante cea mai bună soluție.

4.3.11.7 Concluziile Comisiei de evaluare

După deliberările sale, comisia de evaluare poate face oricare dintre următoarele recomandări:

- a. Atribuirea contractului ofertantului declarat câștigător:
 - ce corespunde cerințelor formale și regulilor de eligibilitate;
 - al cărei buget total se încadrează în bugetul maxim disponibil pentru proiect;
 - ce îndeplinește cerințele tehnice minime specificate în dosarul de licitație; și
 - ce are cea mai avantajoasă ofertă din punctul de vedere economic (și îndeplinește toate condițiile de mai sus).
- b. Anulează procedura de licitație, a se consulta punctul 2.4.7. din Regulile de bază.

Întreaga procedură (evaluarea tehnică și financiară) se înregistrează într-un raport de evaluare (a se consulta modelul din Anexa D7), ce va fi semnat de președintele, secretarul și toți membrii cu drept de vot ai Comisiei de evaluare. Acesta trebuie să fie prezentat serviciilor relevante ale autorității contractante, care trebuie să hotărască să accepte sau nu recomandările prezentate. Apoi autoritatea contractantă trebuie să prezinte raportul de evaluare, împreună cu decizia propusă agenției GIZ. Dacă există o propunere de atribuire și agenția GIZ încă nu a primit copia ofertelor, acestea trebuie să fie depuse. Dacă agenția GIZ nu acceptă decizia propusă, aceasta trebuie să contacteze în formă scrisă autoritatea contractantă precizând motivele deciziei sale. Agenția GIZ poate sugera, de asemenea, modul în care autoritatea contractantă ar trebui să procedeze și să ofere condițiile în care agenția GIZ poate aproba contractul propus pe baza procedurii de licitație. Dacă agenția GIZ acceptă decizia propusă, autoritatea contractantă va începe procedura de atribuire a contractului (a se consulta punctul 4.3.1.3.) sau va anula licitația, după cum s-a decis. Toată procedura de evaluare, inclusiv notificarea ofertantului câștigător, trebuie să fie finalizată când ofertele sunt încă valabile. Este important să se țină cont de faptul că dacă procedura de evaluare durează prea mult timp, oferta câștigătoare ar putea să nu mai fie valabilă.

Conform legislației țării autorității contractante privind accesul la documente, de la sfârșitul ședinței de deschidere a ofertelor și până la semnarea contractului de către ambele părți, toată procedura de licitație este confidențială. Deciziile Comisiei de evaluare sunt colective, iar deliberările sale trebuie să rămână secrete. Membrii Comisiei de evaluare și orice alți observatori sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor. Dacă legislația țării autorității contractante intră în conflict cu cerința de a păstra confidențialitatea, înainte de a dezvălui informații autoritatea contractantă trebuie să obțină aprobarea prealabilă a agenției GIZ.

Raportul de evaluare este pentru uz oficial și nu poate fi prezentat nici ofertanților, nici oricărei părți din afara serviciilor autorizate ale autorității contractante, agenției GIZ, Comisiei Europene și autorităților de supraveghere (de exemplu, autorii).

4.3.12 Anularea procedurii de licitație

A se consulta punctul 2.4.7. din Regulile de bază.

Ofertanții au dreptul la eliberarea imediată a garanției lor de participare. În cazul în care procedura de licitație este anulată înainte de ședința de deschidere a ofertelor, plicurile nedeschise și sigilate trebuie să fie returnate ofertanților.

4.3.13 Atribuirea contractului

4.3.13.1 Anunțarea ofertantului câștigător

A se consulta punctul 2.9. și punctul 2.4.6 din Regulile de bază (dispoziția de suspendare).

4.3.13.2 Semnarea contractului

A se consulta punctul 2.9. din Regulile de bază. Contractul propus trebuie perfectat conform Anexei D4

4.3.13.3 Reflectarea atribuirii contractului în mijloacele de informare în masă

A se consulta punctul 2.9. din Regulile de bază.

4.4. Licităția deschisă locală (cu valoare între 20 000 și până la 50 000 euro)

În cazul licitației deschise locale, publicarea unui anunț de informare prealabilă nu este obligatorie, iar anunțul de participare nu este publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, ci numai în țara parteneră, cu precizarea adresei de la care potentialii ofertanti pot obține informații și dosarul licitației. Anunțul de participare trebuie să fie publicat în cele mai importante medii de informare locale. Publicitatea proiectului este în responsabilitatea autorității contractante.

Deoarece costul de publicare a anunțului de participare în mass-media locală poate fi ridicat, modelul din anexa D3 dă informațiile minime care trebuie să fie incluse într-un anunț local. Cu toate acestea, anunțul de participare trebuie să fie disponibil în integralitate la adresa menționată în anunț, împreună cu dosarul de licitație.

Rețineți că o procedură de licitație locală deschisă trebuie să asigure și altor contractanți eligibili aceleași oportunități ca și firmelor locale. Nu este permisă restricționarea participării altor ofertanți eligibili prin utilizarea unor cerințe discriminatorii sau restrictive (de exemplu, obligând astfel de întreprinderi să fie înregistrate în țara parteneră sau să fi câștigat contracte în țara parteneră, în trecut).

În cadrul acestei proceduri, trebuie să existe un minim de 60 de zile între data publicării anunțului de participare în presa locală și termenul limită de primire a ofertelor. Cu toate acestea, în cazuri excepționale, poate fi permis un termen mai scurt, în conformitate cu procedurile interne și sub rezerva aprobării prealabile a GIZ.

În cazul în care se dovedește a fi imposibilă identificarea ofertanților în cadrul unei proceduri de licitație locală deschisă, se poate efectua un corrigendum/modificare de clarificare la dosarul licitației ce trebuie publicat. Termenul limită de depunere a ofertelor poate fi extins pentru a permite ofertanților să țină seama de modificările respective. Orice clarificare transmisă în cursul procedurii de licitație trebuie să fie publicată la nivel local și pe site-ul EuropeAid și o trimitere la aceasta trebuie indicată în anunțul de participare rezumat (Anexa D3).

Etapetele aplicabile unei proceduri internaționale deschise, așa cum este descris la punctul 4.3. mai sus, se aplică prin analogie procedurii locale deschise.

Principala diferență constă în faptul că numărul minim de evaluatori în cadrul comisiei de evaluare este de trei.

4.5. Negocierea competitivă (cu valoare între 2 500 și până la 20 000 euro)

Autoritatea contractantă poate atribui contacte cu o valoare de până la 20.000 euro printr-o procedură de negociere competitivă fără a publica anunțul de participare. Autoritatea contractantă perfectează o listă de cel puțin trei antreprenori cu o justificare a alegerii sale. Candidaților li se expediază o scrisoare de invitație la licitație, însoțită de un dosar de licitație. Anunțul de participare nu se publică, ci se include în dosarul de licitație, deoarece conține informații importante pentru companiile care sunt invitate să prezinte oferte.

Anexa DS1 conține un dosar de achiziții, specific pentru procedurile de negocieri competitive.

Ofertele trebuie să fie expediate autorității contractante la adresa indicată în dosarul de licitație și până cel târziu la data și ora indicată în invitația de participare la licitație. Candidații selectați vor avea la dispoziție cel puțin 30 de zile de la expedierea scrisorii de invitație la licitație până la depunerea ofertelor.

Ofertele sunt deschise și evaluate de către o comisie de evaluare cu experiență tehnică și administrativă necesară, desemnată de autoritatea contractantă (a se consulta punctul 2.8 din Regulile de bază).

Procedura de evaluare și atribuire este identică cu cea descrisă la punctul 4.3 de mai sus.

4.6 Modificarea contractelor de lucrări

Pentru informații generale privind modificarea contractelor, a se consulta punctul 2.10 din Regulile de bază.

Cazurile în care nu este necesară nicio modificare a contractului

În marea majoritate a cazurilor, contractul de lucrări prevede plata prin stabilirea cantității lucrărilor executate: cantitățile indicate în lista cu cantități de lucrări sunt estimative, precum și prețul contractului inițial stabilit în dependență de aceste cantități estimate.

De fiecare dată când se depune o situație de lucrări, supervisorul stabilește, pentru fiecare element, cantitatea reală a lucrărilor executate și calculează suma spre achitare, conform tarifelor unitare.

Majorările prețului contractului inițial, ca urmare a stabilirii cantității reale a lucrărilor ce depășește datele din lista cu cantități de lucrări sau lista de prețuri, nu constituie o modificare a contractului; prin urmare pentru a modifica contractul sau un acord adițional nu este nevoie de un ordin administrativ.

De asemenea, aplicarea dispoziției de revizuire a prețului contractului va avea același impact. Deoarece formula de revizuire a prețului deja este convenită de părțile contractante în contractul inițial, nu este necesar de modificat contractul pentru a majora prețul contractului inițial pentru a asigura o corespundere dintre preț și rezultatul final.

Acordul adițional la contract sau ordinul administrativ nu poate fi utilizat pentru a obține lucrări suplimentare care nu sunt necesare pentru finalizarea contractului inițial.

Ordinul administrativ

Într-un contract de lucrări, supraveghetorul are atribuția de a iniția eliberarea unui ordin administrativ de a schimba orice parte a lucrărilor, dacă este necesar pentru finalizarea corespunzătoare și/sau funcționarea lucrărilor. Ordinul administrativ poate fi eliberat numai după aprobarea de către autoritatea contractantă și agenția GIZ. Aceste modificări pot include adăugiri, omisiuni, înlocuiri, modificări ale calității, cantității, formei, caracterului, tipului, poziției, dimensiunii, nivelului sau liniei și modificări în succesiunea specificată, metoda sau calendarul de efectuare a lucrărilor.

Antreprenorul este obligat să facă modificările solicitate. Antreprenorul nu poate întârzia lucrările comandate până la luarea unei decizii cu privire la cererea de prelungire a termenului de execuție sau de achitare suplimentară.

Actul adițional

Modificările contractului care nu sunt stipulate într-un ordin administrativ trebuie să fie oficializate printr-un act adițional. Acordul adițional trebuie să fie eliberat în cazul în care modificarea implică o creștere sau o reducere a valorii totale a lucrărilor ce depășește 15% din prețul contractului stabilit inițial.

Dacă se solicitată sume suplimentare, sumele trebuie să fie aprobată de agenția GIZ, înainte ca autoritatea contractantă să-și asume orice angajament.

Perioada totală de execuție a unui contract de lucrări include perioada de efectuare a lucrărilor și perioada de notificare a defecțiunilor, între recepția provizorie (recepția la terminarea lucrărilor) și recepția finală a lucrărilor. În acest timp, perioada (perioadele) de implementare pot fi prelungite prin ordin administrativ sau prin act adițional la contract, chiar și după expirarea termenului de implementare prevăzut în contract.

Un antreprenor de lucrări se obligă să finalizeze lucrările, iar autoritatea contractantă se obligă să achite lucrările certificate. Aceste obligații și contractul rămân valabile și în cazul în care antreprenorul nu finalizează lucrările în termenul (ele) specificat (e) în contract, autoritatea contractantă fiind obligată la aplicarea de penalități de întârziere în cuantum și pe durata specificată în contract.

5. Lista anexelor

Anexele necesare depunerii ofertelor vor fi publicate împreună cu Documentația de licitație.

Restul anexelor vor fi publicate ulterior.